



TERMO DE REFERÊNCIA - PREFEITURA DE ANGELINA/SC

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025

Processo Licitatório nº 018/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a contratação da empresa especializada, com notória especialização em contabilidade pública, através de inexigibilidade de licitação a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101/200-LRF, Lei Federal 4.320/64, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades da execução e gestão dos recursos públicos da Prefeitura Municipal de Angelina e seus Fundos, conforme condições e exigências estabelecidas na tabela a seguir:

Unidade Gestora	Unidade de Medida (Mês)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Prefeitura Municipal de Angelina	12	5.000,00	60.000,00
Fundo Municipal de Saúde	12	2.500,00	30.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	12	1.500,00	18.000,00

1.2. A CONTRATADA deverá efetuar a prestação de serviços de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional contábil à Prefeitura Municipal de Angelina e seus Fundos, nos termos definidos no presente instrumento, no Contrato e seus anexos.

1.3. O prazo de vigência e execução dos serviços contratados será de 12 (doze) meses, prorrogável mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente e de comum acordo entre as partes.

1.3.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

1.4. Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todas as normas, preceitos, princípios e legislações pertinentes aplicáveis à contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.1. DA JUSTIFICATIVA

2.1.1. O setor público demanda elevados padrões de transparência e responsabilidade, bem como a estrita observância aos princípios contábeis vigentes na Administração Pública, em conformidade com a legislação e as normas e diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

2.1.2. No âmbito da Prefeitura Municipal de Angelina/SC, a crescente complexidade das operações que envolve



o envio das prestações de contas, lançamentos e eventos contábeis, juntamente com o aumento no volume de transações decorrente do contínuo volume de mudanças nas regras de negócios para atendimento dos layouts para as prestações de contas para as esferas Federal e Estadual, assim como apoio nas peças Orçamentárias Municipais, requer serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional, visando assegurar a conformidade com as normativas vigentes e a adequada implementação das políticas contábeis.

2.1.3. Desse modo, a contratação de uma consultoria especializada é imperativa para garantir a precisão e a integridade das informações para fins de envio através de sistemas informatizados para os órgãos de fiscalização e controle, bem como diante da necessidade de adaptação às frequentes alterações as quais frequentemente excedem a capacidade técnica e operacional da equipe interna.

2.1.4. Por conseguinte, a contratação de serviços externos propiciará ao Poder Executivo Municipal a atualização com as melhores práticas contábeis e gerenciais, mitigando riscos fiscais e evitando potenciais penalidades decorrentes de infrações normativas. Do mesmo modo, a expertise de uma consultoria especializada facilitará uma gestão fiscal mais eficiente e planejada, promovendo a identificação de oportunidades de economia fiscal, o aperfeiçoamento do planejamento orçamentário e financeiro, e a implementação de controles internos robustos, fundamentais para a sustentabilidade financeira e a confiabilidade das informações.

2.2. DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.2.1. Visando atingir os objetivos almejados e suprir a necessidade inerente à contratação em questão e considerando os parâmetros pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, em especial:

1. **Expertise e Qualificação Técnica:** Garantia de que o profissional possui conhecimento técnico aprofundado e experiência comprovada em contabilidade pública, assegurando qualidade e precisão nos serviços prestados.

2. **Garantia de atualização e conformidade com as normativas contábeis vigentes:** A legislação contábil e fiscal está em constante evolução, demandando atualizações frequentes que podem ser onerosas e complexas para serem seguidas internamente. Ao contratar uma empresa especializada, o Poder Executivo tem o apoio de profissionais qualificados para orientar os servidores desde a operacionalização no software de gestão pública, e orientar na execução das rotinas para atender as normas vigentes. Esta garantia reduz o risco de penalidades, ajustes preventivos durante auditorias e reforça a transparência e a integridade da gestão.

3. **Possibilidade de ajuste rápido às mudanças ou procedimentais:** A flexibilidade para se adaptar rapidamente a alterações e procedimentais é crucial para uma administração eficiente. Empresas especializadas com especialização contabilidade pública, assim como com notório conhecimento nas regras de negócio dos sistemas para as prestações de contas das esferas Municipal, Estadual e Federal, assim como atestado de conhecimento técnico fornecido pela empresa de software da Betha Sistemas Ltda, e possuem equipe dedicada a acompanhar mudanças na legislação e melhores práticas, o que facilita a implementação rápida e eficaz dessas alterações no âmbito do Poder Executivo. Isso permite que se mantenha sempre atualizado e capaz de adaptar-se as mudanças na legislação de forma acertiva, garantindo a continuidade e a eficácia dos serviços prestados.

Ademais, a contratação de empresa especializada em serviços contábeis, com notória especialização em contabilidade pública, para prestação de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional encontra-se no rol de hipóteses elencados no art. 74 da Lei n.º 14.133/2021, senão vejamos:

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

(...)



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

(...)

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

(...)

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

Destarte, destaca-se que atualmente, no âmbito da Prefeitura Municipal de Angelina/SC, a empresa **ASSESSORE CONSULTORIA LTDA - CNPJ nº 26.453.080/0001-24**, presta os serviços de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional, no qual demonstra aptidão e conhecimento inerentes às peculiaridades contábeis voltadas a administração pública.

Todavia, conforme posicionamento da AGU — Advocacia-Geral da União, através do Parecer n.º 00001/2023/CNLCA/CGU/AGU¹, para a contratação por inexigibilidade de licitação dos serviços técnicos especializados listados no art. 74, III, da Lei nº 14.133, de 2021, deve a Administração comprovar: (i) tratar-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, (ii) realizado por profissionais ou empresas de notória especialização; e que (iii) a realização da licitação será inadequada para obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Ademais, no mesmo parecer, a AGU expõe acerca da contratação, por inexigibilidade de licitação, dos serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, *ipsis litteris*:

b) A comprovação da notória especialização do profissional ou da empresa **não decorre de um juízo subjetivo do administrador público, mas do reconhecimento do profissional ou da empresa, dentro do campo em que atua, como apto a prestar, com excelência, o serviço pretendido.**

c) A notoriedade, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, **pode ser comprovada de diversas maneiras, como, por exemplo, desempenho anterior de serviço idêntico ou similar ao almejado pela Administração, publicações em periódicos de elevada qualificação acadêmica, reconhecimento do alto nível da equipe técnica que presta o serviço.**

d) Além da notória especialização, **deve a Administração demonstrar que os preços são adequados à realidade do mercado segundo os critérios de pesquisa de preços determinados pela legislação.**

e) Ao administrador público cabe o dever de **motivar sua decisão na comprovação da confiança que tem no prestador de serviço por ela escolhido.**

¹ PARECER n. 00001/2023/CNLCA/CGU/AGU. EMENTA: LEI 14.133, DE 2021. ART. 74, III. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. REQUISITOS. DESNECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DE SINGULARIDADE DO SERVIÇO CONTRATADO. Relatores: Luciano Medeiros de Andrade Bicalho; Valmirio Alexandre Gadelha Júnior. Brasília, 27 de abril de 2023.



- f) Além da notória especialização, **deve a Administração demonstrar que os preços são adequados à realidade do mercado segundo os critérios de pesquisa de preços determinados pela legislação.**
- g) Ao administrador público cabe o dever de **motivar sua decisão na comprovação da confiança que tem no prestador de serviço por ela escolhido.**

Destarte, com o intuito de avaliar o cumprimento dos requisitos estabelecidos no parecer da AGU, elencou-se os requisitos, em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (Item 4), e procedeu-se à sua análise à luz do caso concreto, concluindo-se como atendido todos os requisitos estabelecidos e, desse modo, viável a contratação, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alínea “c” da Lei n.º 14.133/2021.

Desse modo, a contratação da empresa **ASSESSORE CONSULTORIA LTDA - CNPJ nº 26.453.080/0001-24**, com notória especialização em contabilidade pública, através de inexigibilidade de licitação, para prestação de serviço de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional contábil à Prefeitura Municipal de Angelina/SC, demonstra-se como a solução mais vantajosa para suprir a demanda existente, garantindo o atendimento das necessidades do Poder Executivo, proporcionando serviços técnicos aprofundados e experiência comprovada em contabilidade pública, bem como promover a utilização eficiente dos recursos públicos e assegura a conformidade dos serviços contábeis com a legislação contábil e fiscal, alinhando-se aos princípios de eficiência e economicidade.

2.3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado através de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alínea “c” da Lei n.º 14.133/2021.

2.3.2. A natureza do objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços considerados comuns de uso geral, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA

3.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada, com notória especialização em contabilidade pública, através de inexigibilidade de licitação, para prestação de serviço de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional contábil à Prefeitura Municipal de Angelina e seus Fundos, conforme descrito de forma detalhada no item 3.2.1.

3.1.2. O prazo de vigência e execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente e de comum acordo entre as partes. O índice de atualização e correção dos preços correrão pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

3.1.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a contratada.

3.1.3. Deverão ser consideradas, juntamente com o que se estipula neste documento, todas as normas, preceitos, princípios e legislações pertinentes aplicáveis à contratação.

3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1. Os serviços prestados deverão compreender:



- **Receita Pública:** Prestará orientações e esclarecimentos sobre o lançamento dos créditos tributários e não tributários e posteriores movimentações; o acompanhamento do ingresso de recursos financeiros aos cofres públicos; sobre a correta classificação da receita pública efetivamente arrecadada, observando-a sob o aspecto orçamentário e patrimonial, em atendimento a legislação vigente, principalmente as normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Adotarão mecanismos de estudo, controle e avaliação bimestral da efetiva realização da receita, comparando metas previstas e executadas, bem como projeções futuras anuais, baseada no histórico das arrecadações, capazes de detectar perdas, excessos, déficits e/ou superávits com vista a dar suporte às despesas, principalmente as de natureza permanente e de caráter continuado; apresentará medidas cautelosas de gastos em caso de frustração da arrecadação, bem como medidas eficazes (quando possível) capaz de aumentar o volume e ingresso de recursos públicos; mecanismos de controle por Destinação do Recurso;
- **Despesa Pública:** Orientação para a realização da despesa pública, de forma a atender todos os ditames da Lei nº 4.320/64, Resoluções, Pareceres e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Portarias e Normas Técnicas do Tesouro Nacional, desde a forma de solicitação até o pagamento da despesa. Será orientado para adoção do procedimento contábil específico e distinção dos conceitos de despesa sob o enfoque orçamentário e sob o enfoque patrimonial, além da inserção gradativa das NBCASP no tocante as despesas públicas. Os serviços compreenderão as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal;
- **Lançamentos Contábeis:** Orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas aplicado ao Setor Público, fornecendo todas as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, de forma a garantir que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo, em consonância com os Princípios de Contabilidade, caminhando para a inserção gradativa das NBCASP até sua definitiva adoção;
- **Início e Encerramento de Exercícios:** Orientações aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes a abertura e encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial que contribuam para o resultado correto das contas, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação, análise das contas públicas pelos órgãos competentes e



elaboração dos relatórios legais.

Os serviços contemplarão ao acompanhamento inerente à abertura e encerramento do exercício financeiro, orientando para a correta conferência dos saldos de abertura e encerramento das contas contábeis, dentre elas as contas de restos a pagar, da dívida pública de longo e curto prazo, inscrição e atualização da dívida ativa, contas patrimoniais e verificação dos apurados durante o exercício, tudo em conformidade com a legislação nacional, principalmente no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000;

- **Orientação na Elaboração dos fechamentos mensais:** Orientará quanto à forma de fechamento mensal, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.
- **Orientação na Elaboração do Balanço Geral:** Orientará quanto à preparação e análise das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, principalmente no que se refere às novas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público considerando também as Notas Explicativas de cada demonstração;
- **Relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal:** Atentará aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, a correção e os prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito do município, como forma preventiva, evitando o retrabalho e a perda de tempo com correções quando da consolidação e análise das contas bimestrais e quadrimestrais do município, contribuindo para o cumprimento dos prazos legais. Assessoramento na elaboração e realização das Audiências Públicas quadrimestrais;
- **Planejamento e Orçamento:** Promover orientações aos técnicos municipais, quanto a preparação das peças que compõem o planejamento governamental que são o PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA - Lei Orçamentária Anual. Quanto a elaboração da programação financeira das metas de arrecadação e do cronograma de desembolso. Como também na elaboração e apresentação das audiências públicas;
- **Execução Orçamentária:** Será acompanhado, orientado e controlado a execução do orçamento sendo realizadas as seguintes tarefas: acompanhamento das receitas previstas *versus* arrecadadas; acompanhamento da execução do orçamento de forma individual (por entidade) e consolidado; controle da utilização das fontes de recursos indicando os bloqueios quando necessários; controle e acompanhamento dos excessos de arrecadação com estimativas e simulações de projeções para o exercício orientando a sua utilização; realização de estimativas e projeções para os gastos com a folha de pagamento, durante todo o exercício, para manter o controle;



- **Créditos Orçamentários:** Será realizado o acompanhamento permanente dos créditos orçamentários; indicando sempre que necessário a fontes de recursos para abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e/ou extraordinários, sempre orientando pela opção mais adequada para cada situação; orientaremos na elaboração dos decretos de alterações orçamentárias e controle das publicações dos mesmos; será proposto a realização de projetos de leis de alterações orçamentárias; orientação na escolha das dotações para execução das despesas;
- **Atos Administrativos:** Fornecerá as orientações a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária, patrimonial e contábil, frente à Legislação vigente.
- **Esclarecimento dos recursos recebidos:** Será prestado esclarecimentos inerentes ao recursos recebidos dos convênios firmados com União/Estado.
- **Licitações e Contratos:** Iremos promover orientações ao setor responsável pelas licitações e contratos, quanto aos aspectos legais relacionados à matéria contábil, orçamentária e patrimonial.
- **Controles Operacionais e Gerencias:** Os serviços irão contemplar orientações quanto a procedimentos e princípios de controle interno, normas regulamentares, responsabilidades no cumprimento dos prazos legais, principais procedimentos técnicos: planejamento e rotinas de controle contábil, financeiro, patrimonial e operacional. Instrução quanto à utilização e destinação das fontes de recursos observando a legislação de cada área evitando a sua utilização incorreta e possíveis devoluções. Orientaremos na integração contábil com outros sistemas, buscando o registro das informações contábeis inerentes à folha de pagamento, controle de bens e estoque e outros que porventura forem implantados. Daremos especial atenção ao monitoramento do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Sempre que solicitados participaremos de reuniões, especialmente quando o tema envolver questões de contabilidade, orçamento e finanças públicas, para orientar e auxiliar na tomada de decisões.
- **Orientação aos Responsáveis pela Administração Pública:** Orientação aos técnicos e responsáveis pela administração pública, sempre atentando para a realidade do município e abordando a legislação mais recentemente publicada para a área contábil, financeira e patrimonial, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Principais objetivos do treinamento/capacitação:

- ✓ Orientar sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- ✓ Orientar sobre o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e suas constantes alterações;
- ✓ Orientar sobre a correta utilização das Fontes de Recurso na fase de execução;
- ✓ Orientar sobre as inovações introduzidas nos procedimentos da execução orçamentária e



financeira, através das novas orientações vigentes;

✓ Realçar as mudanças contínuas na Contabilidade com a LRF e seus demonstrativos.

• **Implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:**

Serão fornecidas as orientações específicas para continuidade da implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, observando o cronograma estabelecido pelo município, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

• **Prestação de contas e diligências do TCE:** Orientação e auxílio na geração de informações para o sistema e-Sfinge (Sistema de envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Acompanhamento e orientação nas respostas de diligências do Tribunal de Contas, em especial ao que se refere à prestação de contas anual.

A contratação deverá obedecer, no que couber, às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, do Poder Judiciário, bem como à legislação específica, conforme levantamento de mercado e de acordo com a solução escolhida.

3.3. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1. Os serviços serão prestados por profissionais de nível superior, graduado em Ciências Contábeis, sendo pelo menos 01 (um) profissional com especialização em nível de Pós-Graduação na área contábil em Administração Pública ou Gestão Pública.

3.3.1.1. A empresa prestará suporte técnico na seguinte modalidade:

3.3.1.2. De forma Presencial e Remota para execução das atividades. Poderá executar de forma presencial quando solicitado e agendado pela administração municipal. O atendimento segue integralmente as obrigações estabelecidas no Termo de Referência para a execução dos serviços e as determinações estabelecidas pelo fiscal do contrato.

3.3.1.3. Suporte técnico de forma remota, e-mail, telefone ou WhatsApp, sem limite de consulta.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1. DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1.1. A CONTRATADA deverá atender os requisitos exigidos no contrato, neste Termo de Referência e em seus anexos, mediante o processo de envio dos documentos comprovando sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira.

4.1.2. A contratação deverá obedecer, no que couber, às normas de licitações e contratos, de sustentabilidade do Governo Federal, do Poder Judiciário, bem como à legislação específica pertinente ao objeto da contratação.

4.1.3. Não será admitido a contratação de empresa:

4.1.3.1. Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob



concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.1.3.2. Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscrito ou não no Cadastro de Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

4.1.3.3. Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, de qualquer um dos entes da federação, qual seja Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal;

4.1.3.4. Que possua qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre os dirigentes, gerentes, sócios ou componentes do quadro técnico da empresa e os autores do presente Termo de Referência e do Edital, bem como qualquer outro servidor envolvido no presente procedimento;

4.1.3.5. É vedada a participação de Consórcio.

4.2. DA SUSTENTABILIDADE

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo, devem ser adotados os critérios e práticas sustentáveis aplicáveis ao caso concreto, conforme o objeto e sua composição, baseando-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, bem como a legislação e as normas específicas aplicáveis.

4.3. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a ausência de vultuosidade na presente contratação, não comprometendo o cumprimento das obrigações. Ademais, a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado ao valor da proposta da **CONTRATADA**, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante, indo em descontrao ao princípio da economicidade.

4.5. DA VISTORIA

4.5.1. A vistoria do local de execução dos serviços não se aplica à presente contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1.1. O regime de execução do objeto será de forma indireta, por empreitada por preço global.

5.2. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.2.1. O início da execução do objeto se dará da assinatura do Termo de Contrato.

5.3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.3.1. A descrição dos serviços encontra-se pormenorizada no **item 3.2** do presente instrumento.

5.4. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A forma de execução dos serviços encontra-se pormenorizada no **item 3.3** do presente instrumento.



6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. As comunicações entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.3. A **CONTRATANTE** poderá convocar representante da **CONTRATADA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. Para liquidação da despesa e pagamento, deverá ser comprovada a regularidade fiscal, social e trabalhista da **CONTRATADA**, por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.5. A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.1.6. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE** (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.7. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.7.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

7.1. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** do recebimento da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no contrato, neste Termo de Referência e seus anexos.

7.1.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes no Contrato, neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.1.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. DA LIQUIDAÇÃO



7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela **CONTRATANTE**, que deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**.

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. DO PRAZO E A FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO **DO REAJUSTE DOS PREÇOS**

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

7.4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

7.4.7. O reajuste será realizado mediante termo aditivo ou por apostilamento.



DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.4.8. O contrato poderá ser alterado para reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que, efetivamente, inviabilizem a execução contratual tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4.9. A concessão dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro contar-se-á a partir do pedido da **CONTRATADA**, não sendo concedido de modo retroativo, aplicando-se somente aos serviços realizados após o pedido.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei n. 14.133/2021)

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO

8.1.1. A **CONTRATADA** será selecionada por meio da realização de procedimento de contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inc. III, alínea “c” da Lei n.º 14.133/2021, que estabelece inexigível licitação na contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, com profissionais ou empresas de notória especialização, de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

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

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

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

8.2. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

8.2.1. A contratação implica ao proponente a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no contrato, neste Termo de Referência e em seus Anexos.

8.2.2. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente até a data do envio do correio eletrônico (e-mail), à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

8.2.3. Os documentos deverão ser enviados por correio eletrônico (e-mail) ou presencial, com assinatura digital ou certificação de validade de que possa ser aferida pela internet.

8.2.3.1. Serão aceitos documentos com emissão *on-line* cuja verificação da autenticidade possa ser confirmada através de *qr-code*, códigos de barra, sítio eletrônico ou outro meio disponibilizado pelo emitente.

8.2.3.2. Caso a autenticidade do documento enviado não possa ser verificada por meio da internet, o proponente



deverá apresentá-lo na forma original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para prévia autenticação por empregado público da **CONTRATANTE**.

8.2.4. O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração e documento de identidade.

8.3. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

8.3.1. As exigências de habilitação a serem atendidas serão restritas à apresentação da seguinte documentação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.3.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

8.3.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; ou

8.3.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

8.3.1.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020; ou

8.3.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

8.3.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; ou

8.3.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.3.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.1.10. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida



conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.3.1.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.3.1.14.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.1.15. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.1.15.1. Os documentos referidos no item **8.4.1.15**, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.1.15.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1.17. Comprovação de notória especialização da empresa, ou do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços e seja(m) integrante(s) de seu quadro técnico, relativos aos serviços prestados de idêntica ou similar complexidade técnica e operacional, equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões, atestados e/ou contratos, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.3.1.18. Declaração de que a proponente tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

8.3.1.18.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da proponente acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.



DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.3.1.19. 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, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

8.3.1.20. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

8.3.1.21. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- a)** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- b)** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- c)** Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- d)** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.
- e)** Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- f)** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de agente público ou comissão especialmente designada;
- g)** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao objeto executado, no prazo e forma estabelecidos no presente instrumento;
- h)** Aplicar à **CONTRATADA** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do **CONTRATANTE**;
- i)** Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a)** Firmar a assinatura do contrato em até 3 (três) dias úteis contados da convocação para realização do ato, sob pena de aplicação de penalidade.



- b)** Cumprir fielmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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;
- e)** 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 pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f)** Reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto contratado com irregularidades, avarias ou defeitos;
- g)** Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos relativos aos serviços prestados, com a devida comprovação;
- h)** Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações presentes no contrato, Termo de Referência e seus anexos.
- i)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j)** Prestar, a qualquer tempo, informações e esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
- k)** Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre os serviços realizados e/ou necessárias ao cumprimento do objeto contratado.
- l)** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas, facultando à **CONTRATANTE** o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento destas condições.
- m)** Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, abstendo-se de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública e denunciar a prática de irregularidades de que tiver conhecimento.
- n)** Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.
- o)** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a **CONTRATADA** que:

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



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

11.2. Serão aplicadas à **CONTRATADA** que incorrer nas infrações acima descritas, nos termos do art. 156, da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. As sanções cabíveis serão mensuradas e aplicadas observando as etapas de análise, cálculo, bem como assegurando o direito à ampla defesa e ao contraditório à **CONTRATADA**, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em consonância com os parâmetros pormenorizados nas disposições específicas previstas no contrato.

12. DA ESTIMATIVA DO PREÇO E QUANTITATIVO

O valor global estimado da contratação é de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais). Considerando o preço mensal de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) diluídos pelas unidades gestoras da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme detalhamento:

Unidade Gestora	Unidade de Medida (Mês)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Prefeitura Municipal de Angelina	12	5.000,00	60.000,00
Fundo Municipal de Saúde	12	2.500,00	30.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	12	1.500,00	18.000,00

12.1. Os valores estão sujeitos a variações, considerando os reajustes ao decorrer da vigência contratual.

12.2. O preço estimado foi estabelecido com base nos termos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar e em



documento próprio de pesquisa de preços, anexos ao Processo Administrativo.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:

0201 2.003 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Adm. e Finanças

0902 2.030 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

1010 2.045 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Manutenção e Func. do Fundo Mun. de Assistência Social

14. DOS ANEXOS

ANEXO I – Minuta do Contrato.

ANEXO II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

ANEXO III – 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, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO IV – Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

ANEXO V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

15. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Angelina/SC, 28 de fevereiro de 2025.

Carlos Eduardo Dias Goulart
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **/2025, ORIUNDO DO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 010/2025 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2025, CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELINA/SC E EMPRESA

A/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua, nº, Bairro, cidade de/SC, CNPJ nº, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr., doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na, nº, bairro, em /..., CEP, neste ato representado por seu(ua) sócio(a) administrador(a), doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, das normativas internas da/SC e demais legislação e normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade de Licitação nº 010/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, de empresa especializada, com notória especialização em contabilidade pública, através de inexigibilidade de licitação, para prestação de serviço técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101/200-LRF, Lei Federal 4.320/64, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades da execução e gestão dos recursos públicos da Prefeitura Municipal de Angelina e seus Fundos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência anexo.

1.1.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA



1.1.2. Objetivo Geral da Assessoria, Consultoria no Serviço Público

Promover o pleno desenvolvimento da contabilidade aplicada ao setor público no Município, fornecendo informações atualizadas e seguras quanto ao processo de gestão financeira, patrimonial, orçamentária, administrativa, organizacional, capacitação e treinamento, objetivando a redução de custos, a maximização dos recursos públicos, indicação de oportunidades, análise das viabilidades de execução, criando ferramentas facilitadoras para o controle e prevenção de desequilíbrios nas finanças públicas, colaborando para uma administração mais transparente, eficiente e eficaz, além de auxiliar na tomada de decisões.

2. Objetivo Específico

Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Lei nº 14.133/2021, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.

Os serviços prestados compreenderão desde as receitas e despesas públicas, os lançamentos contábeis, início e encerramento de exercícios, orientação na elaboração dos balancetes mensais, dos balanços gerais, dos relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal; planejamento e orçamento; execução orçamentária; créditos orçamentários; atos administrativos; controles operacionais e gerenciais, orientação na utilização de recursos públicos, entre outros serviços inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para implementar de forma gradativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais e prestação de contas e diligências ao TCE.

2.1 Conteúdo Programático da Assessoria e Consultoria

2.1.1 Receita Pública

Prestará orientações e esclarecimentos sobre o lançamento dos créditos tributários e não tributários e posteriores movimentações; o acompanhamento do ingresso de recursos financeiros aos cofres públicos; sobre a correta classificação da receita pública efetivamente arrecadada, observando-a sob o aspecto orçamentário e patrimonial, em atendimento a legislação vigente, principalmente as normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Adotarão mecanismos de estudo, controle e avaliação bimestral da efetiva realização da receita, comparando metas previstas e executadas, bem como projeções futuras anuais, baseada no histórico das arrecadações, capazes de detectar perdas, excessos, déficits e/ou superávits com vista



a dar suporte às despesas, principalmente as de natureza permanente e de caráter continuado; apresentará medidas cautelosas de gastos em caso de frustração da arrecadação, bem como medidas eficazes (quando possível) capaz de aumentar o volume e ingresso de recursos públicos; mecanismos de controle por Destinação do Recurso.

2.1.2 Despesa Pública

Orientação para a realização da despesa pública, de forma a atender todos os ditames da Lei nº 4.320/64, Resoluções, Pareceres e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Portarias e Normas Técnicas do Tesouro Nacional, desde a forma de solicitação até o pagamento da despesa. Será orientado para adoção do procedimento contábil específico e distinção dos conceitos de despesa sob o enfoque orçamentário e sob o enfoque patrimonial, além da inserção gradativa das NBCASP no tocante as despesas públicas.

Os serviços compreenderão as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

2.1.3. Lançamentos Contábeis:

Orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas aplicado ao Setor Público, fornecendo todas as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, de forma a garantir que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo, em consonância com os Princípios de Contabilidade, caminhando para a inserção gradativa das NBCASP até sua definitiva adoção.

2.1.4 Início e Encerramento de Exercícios:

Orientações aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes a abertura e encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial que contribuam para o resultado correto das contas, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação, análise das contas públicas pelos órgãos competentes e elaboração dos relatórios legais.

Os serviços contemplarão ao acompanhamento inerente à abertura e encerramento do exercício financeiro, orientando para a correta conferência dos saldos de abertura e encerramento das contas contábeis, dentre elas as



contas de restos a pagar, da dívida pública de longo e curto prazo, inscrição e atualização da dívida ativa, contas patrimoniais e verificação dos apurados durante o exercício, tudo em conformidade com a legislação nacional, principalmente no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000.

2.1.3.5 Orientação na Elaboração dos Fechamentos Mensais:

Orientará quanto à forma de fechamento mensal, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

2.1.3.6 Orientação na Elaboração do Balanço Geral

Orientará quanto à preparação e análise das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, principalmente no que se refere às novas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público considerando também as Notas Explicativas de cada demonstração.

2.1.3.7 Relatórios da Execução Orçamentária e Gestão Fiscal:

Atentará aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, a correção e os prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito do município, como forma preventiva, evitando o retrabalho e a perda de tempo com correções quando da consolidação e análise das contas bimestrais e quadrimestrais do município, contribuindo para o cumprimento dos prazos legais. Assessoramento na elaboração e realização das Audiências Públicas quadrimestrais.

2.1.3.8 Planejamento e Orçamento:

Promover orientações aos técnicos municipais, quanto a preparação das peças que compõem o planejamento governamental que são o PPA - Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA - Lei Orçamentária Anual. Quanto a elaboração da programação financeira das metas de arrecadação e do cronograma de desembolso. Como também na elaboração e apresentação das audiências públicas

2.1.3.9 Execução Orçamentária:

Será acompanhado, orientado e controlado a execução do orçamento sendo realizadas as seguintes tarefas: acompanhamento das receitas previstas *versus* arrecadadas; acompanhamento da execução do orçamento de forma individual (por entidade) e consolidado; controle da utilização das fontes de recursos indicando os bloqueios quando necessários; controle e acompanhamento dos excessos de arrecadação com estimativas e simulações de projeções para o exercício orientando a sua utilização; realização de estimativas e projeções para os gastos com a



folha de pagamento, durante todo o exercício, para manter o controle.

2.1.3.10 Créditos Orçamentários

Será realizado o acompanhamento permanente dos créditos orçamentários; indicando sempre que necessário a fontes de recursos para abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e/ou extraordinários, sempre orientando pela opção mais adequada para cada situação; orientaremos na elaboração dos decretos de alterações orçamentárias e controle das publicações dos mesmos; será proposto a realização de projetos de leis de alterações orçamentárias; orientação na escolha das dotações para execução das despesas;

2.1.3.11 Atos Administrativos:

Fornecerá as orientações a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária, patrimonial e contábil, frente à Legislação vigente.

2.1.3.12 Esclarecimento dos recursos recebidos:

Será prestado esclarecimentos inerentes ao recursos recebidos dos convênios firmados com União/Estado.

2.1.3.14 Licitações e Contratos:

Promover orientações ao setor responsável pelas licitações e contratos, quanto aos aspectos legais relacionados à matéria contábil, orçamentária e patrimonial.

2.1.3.15 Controles Operacionais e Gerencias

Os serviços irão contemplar orientações quanto a procedimentos e princípios de controle interno, normas regulamentares, responsabilidades no cumprimento dos prazos legais, principais procedimentos técnicos: planejamento e rotinas de controle contábil, financeiro, patrimonial e operacional. Instrução quanto à utilização e destinação das fontes de recursos observando a legislação de cada área evitando a sua utilização incorreta e possíveis devoluções. Orientaremos na integração contábil com outros sistemas, buscando o registro das informações contábeis inerentes à folha de pagamento, controle de bens e estoque e outros que porventura forem implantados. Daremos especial atenção ao monitoramento do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e controle. Sempre que solicitados participaremos de reuniões, especialmente quando o tema envolver questões de contabilidade, orçamento e finanças públicas, para orientar e auxiliar na tomada de decisões.

2.1.3.16 Orientação aos Responsáveis pela Administração Pública

Orientação aos técnicos e responsáveis pela administração pública, sempre atentando para a realidade do município e abordando a legislação mais recentemente publicada para a área contábil, financeira e patrimonial, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público



e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

Principais objetivos:

- ✓ Orientar sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- ✓ Orientar sobre o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e suas constantes alterações;
- ✓ Orientar sobre a correta utilização das Fontes de Recurso na fase de execução;
- ✓ Orientar sobre as inovações introduzidas nos procedimentos da execução orçamentária e financeira, através das novas orientações vigentes;
- ✓ Realçar as mudanças contínuas na Contabilidade com a LRF e seus demonstrativos.

2.1.3.17 Implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP

Serão fornecidas as orientações específicas para continuidade da implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, observando o cronograma estabelecido pelo município, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

2.1.3.18. Prestação de contas e diligências do TCE

Orientação e auxílio na geração de informações para o sistema e-Sfinge (Sistema de envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Acompanhamento e orientação nas respostas de diligências do Tribunal de Contas, em especial ao que se refere à prestação de contas anual.

2.1.4. EQUIPE TÉCNICA

Os serviços serão prestados pela empresa contratada, que se encontra devidamente registrada junto ao Conselho Regional de Contabilidade sob o nº 010341/O-6 e possui em seu quadro técnico, profissionais qualificados e devidamente habilitados junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC/SC), com experiência comprovada na área pública, a seguir relacionados:

Cristiane Alexandre Tives

Graduada em Ciências Contábeis - CRC/SC 024.658/O-6

Pós-Graduada em Gestão Pública pela Universidade do Sul de Santa Catarina;

Pós-Graduando em Licitações e Contratos pelo Instituto Brasileiro de Ensino, Desenvolvimento e Pesquisa IDP-Ltda.

Endereço eletrônico para contatos: assessor.contabil@gmail.com

Telefone para contato:



(47) 98828-0554 Cristiane Alexandre Tives

2.1.5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- A empresa prestará os serviços de assessoria e consultoria de forma presencial e remota, nas dependências da Prefeitura de Angelina, por intermédio de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica.
- A empresa promoverá atendimento através de telefone, e-mail, vídeo conferência e aplicativo *WhatsApp*, sem limite de consultas, em horário comercial (8:00 horas às 17:00 horas) de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência dos técnicos para prestação de serviços no município, serão de responsabilidade da Contratada.

2.1.6. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil aplicada ao setor público, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, a Lei nº 14.133/2021, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos.	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente e de comum acordo entre as partes. O índice de atualização e correção



dos preços correrão pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – DO MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. A execução do objeto será de forma indireta, sob regime de empreitada por preço global, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

4.2. O início da execução dos serviços se dará da assinatura do presente Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis** do recebimento da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato, no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de **05 (cinco) dias**, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

5.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.2.1. 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.

5.2.2. Na hipótese em a verificação a que se refere o presente subitem não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O valor global da contratação é de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais), diluídos em 12 (doze) meses, inclusos os custos e despesas relativos aos serviços em questão, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custos da execução dos serviços, e demais afins, já considerados os eventuais descontos



concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido. Considerando o preço mensal de R\$ 9.000,00 (nove mil reais) diluídos pelas unidades gestoras da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, conforme detalhamento:

Unidade Gestora	Unidade de Medida (Mês)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Prefeitura Municipal de Angelina	12	5.000,00	60.000,00
Fundo Municipal de Saúde	12	2.500,00	30.000,00
Fundo Municipal de Assistência Social	12	1.500,00	18.000,00

6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela **CONTRATANTE**, que deverá ser apresentado até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao da prestação dos serviços, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

6.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **CONTRATANTE**.

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.1. Previamente à cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar a aferição da regularidade fiscal, social e



trabalhista, constatada por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas para a contratação.

6.6. Constatando-se situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente informações. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

6.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a **CONTRATANTE** deverá comunicar aos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da **CONTRATADA** para que seja providenciada a suspensão do contrato, adotando as medidas necessárias à sua rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

6.7.1. Os eventuais pagamentos pendentes, relativos à execução do objeto contratual efetuada antes do conhecimento da irregularidade e subsequente suspensão do contrato, serão realizados concomitantes à sua rescisão.

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

DO PRAZO E A FORMA DE PAGAMENTO

6.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.10. O pagamento será realizado pela Administração em favor da **CONTRATADA** mediante boleto ou transferência bancária (TED, DOC ou depósito) em conta corrente de titularidade da **CONTRATADA**.

6.10.1. Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, sendo responsabilidade da **CONTRATADA** manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução contratual.

6.10.2. Pagamentos efetuados através de transferência bancária (TED, DOC ou depósito) para instituições financeiras distintas do Banco do Brasil estarão sujeitos ao acréscimo da tarifa referente ao serviço bancário.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da **CONTRATADA**, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela **CONTRATANTE**, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

7.7. O reajuste será realizado mediante termo aditivo ou por apostilamento.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

7.8. O contrato poderá ser alterado para reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que, efetivamente, inviabilizem a execução contratual tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8.1. A possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato é condicionada à solicitação formal da **CONTRATADA** e comprovação da ocorrência dos eventos autorizadores à revisão de preço acima descritos, não sendo apreciados/conhecidos os pedidos de revisão que não comprovem efetivamente e objetivamente o desequilíbrio econômico financeiro alegado.

7.8.2. Os eventos devem ser excepcionais, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, sendo que os eventos usuais, comuns e inerentes à própria execução do contrato ou a própria atividade desenvolvida pela **CONTRATADA**, não são aptos, por si só, a comprovar efetivamente e objetivamente o desequilíbrio econômico-financeiro alegado.

7.8.3. Os eventos, também, devem ser supervenientes à formulação da proposta, sob pena de presunção relativa de que a **CONTRATADA** possui plenas condições de cumprir o contrato administrativo mesmo com as condições adversas eventualmente verificadas/constatadas, visto que formulou sua proposta ciente dos eventos e seus efeitos econômicos.

7.9. A concessão dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro contar-se-á a partir do pedido da **CONTRATADA**, não sendo concedido de modo retroativo, aplicando-se somente aos serviços e medições realizadas após o pedido.

7.10. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato deverá ser respondido pela Administração Pública



no prazo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes rubricas orçamentárias:

0201 2.003 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Manutenção e Funcionamento da Sec. de Adm. e Finanças

0902 2.030 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

1010 2.045 3.3.90.00.00.00.00.00 0500 – Manutenção e Func. do Fundo Mun. de Assistência Social

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação do orçamento respectivo e liberação dos créditos correspondentes.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este instrumento e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

c) Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

d) Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

f) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**, através de agente público ou comissão especialmente designada;

g) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao objeto executado, no prazo e forma estabelecidos no presente instrumento;

h) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização do **CONTRATANTE**;

i) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa



execução do ajuste.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**:

- a)** Firmar a assinatura do contrato em até **5 (cinco) dias** úteis contados da convocação para realização do ato, sob pena de aplicação de penalidade.
- b)** Cumprir fielmente todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- c)** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021);
- d)** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste instrumento, 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;
- e)** 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 pela **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- f)** Reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto contratado com irregularidades, avarias ou defeitos;
- g)** Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos relativos aos serviços prestados, com a devida comprovação;
- h)** Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações presentes no contrato, Termo de Referência e seus anexos.
- i)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- j)** Prestar, a qualquer tempo, informações e esclarecimentos que forem solicitados pela **CONTRATANTE**;
- k)** Assumir o pagamento de todos os tributos, taxas, contribuições previdenciárias e trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre os serviços realizados e/ou necessárias ao cumprimento do objeto contratado.
- l)** Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições



de habilitação e qualificação exigidas, facultando à **CONTRATANTE** o direito de exigir, a qualquer tempo, a comprovação do cumprimento destas condições.

m) Conhecer e cumprir as normas previstas na Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção, abstendo-se de cometer atos tendentes a lesar a Administração Pública e denunciar a prática de irregularidades de que tiver conhecimento.

n) Cumprir seus deveres de sigilo e de ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.

o) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a **CONTRATADA** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados



11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme subitem 4.4 do Termo de Referência em anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A **CONTRATADA** será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELINA/SC**, poderá garantir o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções administrativas:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGELINA/SC**, pelo prazo máximo de 03 (três anos);

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, caso não seja formalizado termo de prorrogação, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe



oferece vantagem.

14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pela **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

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

15.2. A **CONTRATADA** é obrigada 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 supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

16.1. As partes declaram expressamente o pleno conhecimento das normas e dispositivos legais vigentes de



prevenção à corrupção, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem, para execução deste contrato, não ofertar, prometer, dar ou aceitar, direta ou indiretamente, seja por si ou por interposta pessoa, quaisquer pagamentos, doações, compensações, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, assegurando, do mesmo modo, que seus prepostos, administradores e colaboradores observem a mesma conduta, respeitando integralmente as disposições legais vigentes e os princípios éticos aplicáveis à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, com base nas diretrizes da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, e demais legislação e normas aplicáveis e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, preceitos do direito público e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Santo Amaro da Imperatriz/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim justas e acordadas, firmam o presente contrato, para todos os efeitos legais e de direito.

Angelina (SC), de de 2025.

Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Sócio(a) Administrador(a)
CONTRATADA

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em
_____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que
cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação na presente contratação.

_____ <CIDADE> _____ (UF), _____ < DATA > _____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

____(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____ (UF), _____ < DATA > _____

Assinatura do representante legal da empresa

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, firmado abaixo, **DECLARA** que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações da contratação referente ao Processo Administrativo n.º 017/2025 – Inexigibilidade de Licitação n.º 009/2025 – Prefeitura Municipal de Angelina e seus Fundos.

_____ (UF), _____ < DATA > _____

Assinatura do representante da empresa

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Observação: O proponente que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensados do cumprimento da reserva de cargos descrito nesta declaração, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

_____ (UF), ____ < DATA > _____

Assinatura do representante da empresa