



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFECTURA

Estado do Espírito Santo

### EDITAL

#### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2025. (TÉCNICA E PREÇO)

#### AMPLA PARTICIPAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.477/2025**  
**PROTOCOLO GED nº 5.369/2025**

**CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CIDADES/TCE-ES: 2025.021E0700001.01.0023**

03

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Conceição do Castelo, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, realizará licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, modo de disputa **FECHADO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 4.407, de 23 de dezembro de 2022, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS: **26 de AGOSTO de 2025 às 08h15min.**

DATA DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E SESSÃO PÚBLICA: **26 de AGOSTO de 2025 às 08h16min.**

LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO: **Portal de Compras Públicas -**  
**[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);**

MODO DE DISPUTA: **ABERTO.**

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS DE ACOMPANHAMENTO DO CERTAME:  
**[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**

e **<https://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/pagina/ler/2282/compras-e-licitacao>.**

#### 1-DO OBJETO

**1.1.** O objeto da presente licitação é a prestação de serviços de assessoria e consultoria presencial semanal em Contabilidade Pública e apoio técnico para acompanhamento



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFECTURA

Estado do Espírito Santo

---

operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, elaboração do Plano Plurianual (PPA), elaboração da prestação de contas de governo, junto às secretarias municipais, com vistas à implementação e atendimento das normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCASP) destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Conceição do Castelo-ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**1.2.** As condições de execução, quantidades, prazos, valor de referência e demais exigências técnicas constam no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital e seus Anexos.

### **1.3 Requisitos da contratação**

#### **1.3.1 Sustentabilidade**

**1.3.1.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no guia nacional de contratações sustentáveis:

1.3.1.1.1 Priorizar produtos com maior vida útil e menor custo de manutenção •Utilizar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais

1.3.1.1.2 Optar por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

1.3.1.1.3 Minimizar a geração de resíduos

1.3.1.1.4 Garantir que os produtos ou serviços oferecidos atendam a normas técnicas;

1.3.1.1.5 Estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais

1.3.1.1.6 Exigir certificações que comprovem a qualidade e a sustentabilidade dos produtos ou serviços.

#### **1.4 Subcontratação**

**1.4.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **1.5 Garantia da contratação**

1.5.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Referência.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

### 1.6 Vistoria

1.6.1-Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 2-DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1-** Poderão participar deste certame os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras Públicas, no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**2.2-**O procedimento será divulgado no Portal de Compras Públicas e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

**2.3-**O licitante é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante na plataforma de compras do Portal de Compras Públicas, não cabendo ao provedor do sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

**2.4-** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de Pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**2.5** A obtenção dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006 fica limitada às empresas de pequeno porte e equiparadas que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**2.7-**Não poderão disputar esta licitação:

2.7.1-aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos;

2.7.2 - sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.7.3-Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7.4 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no Pregão Eletrônico ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.7.6 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.7.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

2.9 O impedimento de que trata o item 2.7.4, alínea f será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.4, alínea a e b poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12 O disposto nos itens 2.7.4, alínea a e b não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.14 A vedação de que trata o item 2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3- DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**3.1**-Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 -Após efetuar *login* no sistema provedor, o licitante realizar o *download* do arquivo do edital e, subsequentemente, prestar as declarações exigidas, encaminhará sua proposta de preços preliminar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

3.3- No cadastramento da proposta de técnica e da proposta de preço, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2- 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;

3.3.3- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4- 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.

3.4- O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5-O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, **estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 – exclusivo e obrigatório às empresas enquadradas nos termos da LC 123/06 e que desejam utilizar os benefícios ali prescritos.**

3.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6- Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

3.6.1 - de cujo capital participe outra pessoa jurídica;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

3.6.2 Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior; adequações

3.6.3- De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.4- Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.5- Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

3.6.6- Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

3.6.7- Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

3.6.8- Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

3.6.9- Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

3.6.10- Constituída sob a forma de sociedade por ações.

3.6.11- Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.7- O Licitante assume total responsabilidade pelas declarações firmadas na plataforma. Caso o licitante se declare enquadrado na Lei Complementar nº 123/2006 e vier a ser desclassificado ou inabilitado por não fazer jus aos benefícios está ciente de que poderá ser instaurado processo administrativo com vistas à aplicação das sanções previstas neste instrumento.

3.8- As propostas preliminares poderão ser enviadas, substituídas, excluídas no sistema até a abertura da sessão pública.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

3.9- Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.

3.10-Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.11-O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### **4- DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1-O licitante deverá enviar sua proposta técnica, através do sistema eletrônico, contendo os seguintes requisitos:

##### **4.1.1 Relação de Equipe Técnica.**

4.1.1.1 A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos Contadores ou Técnicos Contábeis, com a juntada dos respectivos diplomas/certificados devidamente autenticados, e do Certificado de Regularidade e inscrição no CRC, comprovando individualmente experiência na área contábil objeto da proposta;

4.1.1.2 A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica e dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, ou de acordãos ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.

4.1.1.3 A Licitante deverá apresentar a Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente TR.

4.1.1.4 Serão aceitos, no máximo, a indicação de 05 (cinco) profissionais para compor a Equipe Técnica Contábil de cada licitante.

4.1.1.5 Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, caso não seja assinado digitalmente através de assinatura ICP, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

4.2 **O licitante deverá enviar sua proposta de preços** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.2.1 Valor mensal e anual de cada item do lote.

4.3 Mediante solicitação da Agente de Contratação, no momento e no prazo estipulado no chat, o licitante deverá apresentar a carta de apresentação da proposta, que deverá ser preenchida de conformidade com o modelo constante no **ANEXO II**, preferencialmente, em papel timbrado da licitante, obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas.

4.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.5 Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.9 O valor da proposta de preços deverá ser apresentado em moeda nacional utilizando-se a quantidade de casas decimais após a vírgula previstas na plataforma, desprezando-se as demais, incluindo-se todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

4.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta e no Termo de Referência vinculam o licitante.

4.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.12- O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração, por parte dos contratados, pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

4.14 Será adotado o modo de **disputa fechado**, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, sendo vedada a apresentação de lances.

### **5-DA ABERTURA DA SESSÃO E DA FASE DE JULGAMENTO**

5.1-A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2- Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço.

5.2.1 Eventual postergação do prazo a que se refere o item 0 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

5.3 O Agente de Contratação verificará as condições de participação no certame de todos os licitantes, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.3.1 SICAF; e

5.3.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>).

5.4 A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

5.5 A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

5.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.5.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

5.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.7 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Comissão verificará se faz jus ao benefício.

5.7.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Comissão realizará, em conjunto com a banca designada, a verificação da conformidade das propostas.

**5.8** Serão desclassificadas as propostas que:

5.8.1 contiverem vícios insanáveis;

5.8.2 não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

5.8.3 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.8.5 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.9 Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

5.10 A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas **no Anexo I deste edital** (art. 27, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

5.11 A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada composta por membros com conhecimento sobre o objeto. (art. 26, da IN SEGES/MGI nº 2/2023).

5.12 No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma pontuação de acordo com o parâmetro matemático estabelecido no Termo de Referência e no Anexo I do presente Edital.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

5.13 Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas, cuja análise compete à comissão de avaliação, o agente de contratação realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

**5.14** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.14.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

5.14.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.14.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.15 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.15.1 Neste caso, poderá ser solicitada documentação hábil a comprovar que a empresa possui condições de cumprir com o valor da proposta apresentada, a exemplo de planilha de custos discriminadas, notas fiscais, contratos anteriores com fornecedores, comprovação de fabricação própria de insumos e outras formas de comprovar que a proposta é exequível.

5.15.2 A Agente de Contratação estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência, o qual será avisado no chat.

5.15.3 Não será aberta nova diligência para correção ou para complementação de documentos que deveriam ter sido apresentados em diligência anterior para comprovação de exequibilidade da proposta.

5.16 A Agente de Contratação deve buscar sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica. Para tanto, poderá realizar diligências visando a obtenção de documentos para sanear a proposta que venham atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame ou para a juntada de documento auto declaratório demandado pelo edital (Acórdão nº 1.106/2023-Plenário TCE-ES; Processo nº 009430/2022) ainda que não tenham sido apresentados, no momento adequado, por equívoco ou falha.

5.16.1 Considera-se para a finalidade do disposto no item acima a data da sessão pública do certame aquela inicialmente designada para abertura.

5.16.2 Erros materiais no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

5.16.3 O ajuste de que trata o item anterior se limita a sanar erros ou falhas materiais não substanciais a serem atestados pelos setores técnicos que não alterem a substância das propostas, a exemplo de correção de indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime; preços incompatíveis entre si; erros de digitação ou de multiplicação; ausência de cotação de itens em licitações por preço global ou por lote.

5.17 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.18 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.19 Será atribuído peso 7 (sete) à Proposta Técnica e o peso 3 (três) à Proposta de Preço.

5.19.1. A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = (P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7) \times 7$$

100

5.19.2. O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta (PP), realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 3 (três), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (três) será atribuída à proposta de menor preço global ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 3$$

5.19.3. O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

5.19.4. A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

5.19.5. Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

5.19.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

5.20 Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

5.20.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

5.20.1.1 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.2 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.3 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2 empresas brasileiras;

5.20.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.3 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21 Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

5.22 Encerrada a etapa de análise das propostas, na hipótese de a proposta de preço do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Agente



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definida a melhor Nota Final entre os licitantes.

5.22.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.22.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.23 O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24 O Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada à negociação realizada, acompanhada dos documentos de habilitação e, se for o caso, dos documentos complementares.

5.25 É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo acima estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

### **6-DA FASE DE HABILITAÇÃO**

**6.1** Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por cópia digitalizada.

6.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021)

6.4 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

6.5 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.6 A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

6.6.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

6.7 A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

6.7.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

6.8 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

6.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

6.9.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

6.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.10 Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.10- A Agente de Contratação deve sanar eventuais erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica. Para tanto, poderá realizar diligências visando a obtenção de documentos para sanar os comprovantes de habilitação que venham atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame ou para atualização



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFECTURA

Estado do Espírito Santo

---

de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas ou ainda para a juntada de documento autodeclaratório demandado pelo edital (TCE-ES Acórdão nº 1.106/2023-Plenário; Processo nº 009430/2022) ainda que não tenham sido apresentados, no momento adequado, por equívoco ou falha.

9.11.1 A Agente de Contratação estabelecerá o prazo para o cumprimento da diligência.

9.11.2 Não será aberta nova diligência para correção ou para apresentação de documentos já apresentados ou que deveriam ter sido apresentados em diligência anterior.

9.11.3 Para fins da presente licitação, considera-se documento passível de diligência as certidões negativas e de regularidade vencidas ou não apresentadas quando solicitado, desde que comprovem situação pré-existente à referida data.

9.11.4 Considera-se para este fim como data da sessão pública do certame aquela inicialmente designada para abertura.

6.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará as propostas do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de propostas que atenda ao presente edital.

6.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

## **7 DO TERMO DE CONTRATO**

7.2 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

7.3 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

7.4 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 05 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

7.5 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

7.5.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.5.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

7.5.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos *artigos 137 a 139 da mesma Lei*.

7.6 Os prazos dos itens 7.3 e 7.4 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.7 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência/Projeto Básico.

7.8 Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## **8 DOS RECURSOS**

8.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.4.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.4.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer é de 30 (trinta) minutos.

8.4.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.5 Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFECTURA

Estado do Espírito Santo

---

8.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.7 Os recursos interpostos fora do prazo e do ambiente definidos neste Edital não serão conhecidos.

8.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

### **9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

9.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.6. Fraudar a licitação.

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.7.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

9.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 20% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.5; 9.1.6; 9.1.7; 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item já mencionado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### **10-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1-Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível na plataforma do Portal de Compras Pública ou no site do Portal de Compras Públicas, em local próprio para isso, não sendo aceita sua remessa feita por correio e/ou e-mail.

10.2-A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3-As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4-A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.5-Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### **11-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

11.1-Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

11.2-Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3-Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

11.4-A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5-As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6-Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7-Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8-O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9-Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10-O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no seguinte endereço eletrônico: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br/licitacao](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br/licitacao).

11.11.1- Anexo I - Critérios de Pontuação das Propostas Técnicas

11.11.2 ANEXO II –Termo de Referência;

11.11.3 Apêndice do Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

11.11.4 Anexo III – Carta Proposta

11.11.5 Anexo IV - Minuta de Termo de Contrato;

Conceição do Castelo ES, 01 de julho de 2025.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

**VALBER DE VARGAS FERREIRA**

**Prefeito de Conceição do Castelo, ES.**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

### APÊNDICE DO EDITAL

### EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:**

**1.1 Durante o certame e 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](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada 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. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**1.3** -A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.4-O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

1.6-É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

1.7 -Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes,



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

salvo aqueles legalmente permitidos.

1.7.1- Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

**Para  fins de habilitação**, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

## 2- HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.1- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

2.2-**Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

2.3-**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>;

2.4- 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;

2.5- **Sociedade empresária estrangeira:** 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, à qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

2.6- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFECTURA

Estado do Espírito Santo

---

2.7- **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

2.8- **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 16 de dezembro 1971.

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

### **3- HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

3.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.2-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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.3-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.4-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;

3.5-Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.6-Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.7-Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PRÉFECTURA

Estado do Espírito Santo

---

3.8-Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

3.9-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.

#### 4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1- Para aferição da qualificação técnica o licitante deverá apresentar:

4.1.1 No mínimo 01 (um) responsável técnico, com comprovação de Bacharelado em Ciências Contábeis e com devido registro no CRC, com registro no devido conselho de classe;

4.1.2 No mínimo 01 (um) responsável técnico com bacharelado em Administração, com registro no devido conselho de classe.

4.1.3 Ao menos 01 (um) dos responsáveis técnicos indicados pela licitante deverá comprovar a especialização em Contabilidade e auditoria Pública.

4.1.4 A empresa deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC:

a) Não sendo a empresa licitante sediada no Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade perante o CRC de sua origem e apresentar a Comunicação Prévia ao CRC/ES, de acordo com o art. 11 da Resolução nº 1.554, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade

4.1.5 A empresa deverá apresentar Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante, conforme arts. 7º e 8º da Resolução Nº 1.555, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

4.1.6 A comprovação de vinculação de, ao menos, 01 (um) responsável técnico indicado, se dará através do Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante.

#### 4.2 CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.2.1 Capacidade Técnico-Operacional (art. 67, inc. II da Lei 14.133/21): Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em nome da EMPRESA LICITANTE, fornecido por pessoa jurídica de direito



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado. O reconhecimento de firma do signatário será exigido, se houver dúvida de autenticidade do atestado apresentado, conforme prevê o artigo 12, inciso V, da Lei 14.133/2021.

### **4.3 CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

4.3.1 Capacidade Técnico-Profissional (art. 67, inc. I da Lei 14.133/21): Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em que conste o nome dos PROFISSIONAIS que se responsabilizarão pela execução dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado. O reconhecimento de firma do signatário será exigido, se houver dúvida de autenticidade do atestado apresentado, conforme prevê o artigo 12, inciso V, da Lei 14.133/2021.

4.3.2 As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 67, I, da Lei Federal nº 14.133/21, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública para o Poder Executivo.

4.3.3 O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituído deverá atender as mesmas exigências deste Termo de Referência.

4.3.4 A Prefeitura Municipal poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

**5 - Para participação de cooperativas**, será exigida a seguinte documentação complementar:

5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

5.1.1 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

5.1.2 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

5.1.3 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

5.1.4 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

5.1.5 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

5.1.6 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS:

### 1. PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (P1)

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	05
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10
3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA de 10 anos completos.	15

**1.1. Comprovação da pontuação:** Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando o tempo de inscrição.

### 2. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P2)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com formação em nível superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC.	02	10
Profissional com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.	01	05
Profissional com registro no CRC e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em Contabilidade e Auditoria Pública, Gestão de Políticas Públicas, Controle Interno, Gestão, dentre outros.	05	10
Profissional com registro no CRC e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	06	12
Profissional com registro no CRC e com especialização (Doutorado) em Contabilidade ou áreas afins.	07	14

**2.1. Comprovação da pontuação:** Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos suprarreferidos.

**3. PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (P3)**

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRA do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	05
2) Declaração que comprove registro no CRA do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10
3) Declaração que comprove registro no CRA do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA de 10 anos completos.	15

**3.1. Comprovação da pontuação:** Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando o tempo de inscrição.

**4. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ADMINISTRAÇÃO (P4)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com formação em nível superior em Administração, com registro no CRA.	02	10
Profissional com formação técnica em Administração, com registro no CRA.	01	05
Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em nas áreas de gestão pública, controle e contabilidade, dentre outros.	05	10
Profissional com registro no CRA e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	06	12
Profissional com registro no CRA e com especialização (Doutorado) em Administração ou áreas afins.	07	14

**4.1. Comprovação da pontuação:** Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supramencionados.

**5. PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P5)**

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
------------------	--------------------	-----------------------------------

Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação. Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
Pontuação máxima: 25 pontos		

5.1. Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente TR, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

5.2. Atestados que contemplem os nomes de mais de um profissional relacionado pela empresa licitante, poderão ser apresentados uma única vez, valendo-se cada profissional do ponto a ser atribuído unitariamente.

## **6. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P6)**

<b>REQUISITO BÁSICO</b>	<b>PONTUAÇÃO UNITÁRIA</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional</b>
Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 8 e 12 horas.	0,5	2,0
Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 13 e 19 horas.	01	4,0
Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária acima de 20 horas.	1,5	6,0
Pontuação máxima: 60 pontos		

**7.PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P7)**

<b>Item</b>	<b>Descrição dos quesitos</b>	<b>Pontuação unitária</b>	<b>Pontuação máxima</b>
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES, com vigência contratual entre 06 e 12 meses.	0,5	2,5
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES, com vigência contratual acima de 12 meses.	1,0	5,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES – Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.	0,5	2,5
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo – Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	1,0	5,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo – Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	2,0	10,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO),	3,0	9,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos – poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas.	1,0	5,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de	2,0	4,0

justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.		
Comprovação da licitante de possuir Equipe Técnica formada por profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – com cópia autenticada da Carteira Profissional. A Licitante deverá apresentar a Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente TR.	3,0	3,0
Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Contas Anuais” (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	2,0
Pontuação Máxima: 48 pontos		

7.1. Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

Assinado digitalmente  
FRANCISCO COSTA DE  
ANDRADE 6473469772  
03/07/2025 - 11:00:59

### TERMO DE REFERÊNCIA – LEI Nº 14.133/21 – SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA

#### LICITAÇÃO PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE TÉCNICA E PREÇO

**MODALIDADE:** CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

**TIPO:** TÉCNICA E PREÇO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL SEMANAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA.

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil destinados a atender as necessidades das secretarias do município de Conceição do Castelo - ES nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial semanal em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração do Plano Plurianual (PPA), Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), assessoria e consultoria no preenchimento e transmissão do arquivo SIOPE (Sistema	Serviço/ Mês



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

	de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação) e do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde).	
--	---	--

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto na legislação orçamentária pertinente, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

### **3-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1 SUSTENTABILIDADE:**

4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no guia nacional de contratações sustentáveis:

- Priorizar produtos com maior vida útil e menor custo de manutenção
- Utilizar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais
- Optar por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local
- Minimizar a geração de resíduos
- Garantir que os produtos ou serviços oferecidos atendam a normas técnicas
- Estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais
- Exigir certificações que comprovem a qualidade e a sustentabilidade dos produtos ou serviços



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

### **4.2. SUBCONTRATAÇÃO**

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.3. GARANTIA DA EXECUÇÃO**

4.3.1. Conforme se nota no artigo 96 da Lei 14.133/21, a garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso dos autos. Neste caso, não será exigida garantia contratual.

### **4.4. VISTORIA**

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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

### **5.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

5.1.2 A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal;

5.1.3 A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

5.1.4 Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.

5.1.5 A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

5.1.6 As consultas serão formalizadas através de e-mail e pessoalmente, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, ou outra forma que a empresa possa viabilizar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

5.1.7 Os serviços deverão ser prestados na sede Prefeitura Municipal, objetivando analisar, por processo de amostragem, os procedimentos relativos apenas as áreas de contabilidade e finanças com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

5.1.8 Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:

- a) Receita pública: Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.
- b) Despesa pública: Os serviços deverão compreender 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.
- c) Créditos orçamentários: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lein<sup>o</sup>4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.
- d) Lançamentos contábeis: A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

- e) Início e encerramento de exercícios: A proponente vencedora deverá orientar 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 ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.
- f) Apoio na elaboração dos balancetes mensais: A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado.
- g) Elaboração do balanço geral: A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.
- h) Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal: A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.
- i) Planejamento orçamentário: Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).
- j) Atos administrativos: O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

- k) Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP: A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.
- l) Arrecadação tributária: O serviço de consultoria de verá atender plenamente os setores interessados se orientar os servidores a fim de obter a melhor fiscalização e arrecadações das receitas.

### **5.2 DO SUPORTE:**

**5.2.1.** A empresa contratada prestará suporte técnico na modalidade presencial (in loco):

a) nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizada no mínimo 01 (uma) visita semanal, em horário de Expediente da Prefeitura Municipal.

b) em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

5.2.2. As atividades profissionais envolvidas deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal, a qual disponibilizará sala dotada de computador (es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, deverá comparecer, para a execução dos serviços e auxílio na alimentação do sistema.

5.2.3. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado.

### **5.3 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº14.133, DE 2021).**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

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

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

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

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

#### **6.2 PREPOSTO:**

6.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.2.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da realização do serviço.

6.2.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### **6.3. FISCALIZAÇÃO**

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

6.3.2. Fiscalização Técnica: O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e tomará todas as providências previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

6.3.3. Fiscalização Administrativa: O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e tomara as providências previstas no art. 28 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

### **6.4. GESTOR DO CONTRATO**

6.4.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, cabendo ao gestor do contrato as atribuições previstas no art. 25 do Decreto Municipal 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

### **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1.1. Os preços ofertados pelos licitantes devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro;

7.1.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação;

7.1.3. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço;

7.1.4. Após transcorridos 12 (doze) meses, o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

### **7.2. FORMA DE PAGAMENTO**

7.2.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada até 30 dias do recebimento da ordem de fornecimento verificado a data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

7.2.2. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

7.2.3. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.

7.2.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, o número da ordem de fornecimento referente ao produto e o número do empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

7.2.5. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

7.2.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.2.11. É vedado, ao promitente fornecedor, transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

7.2.12. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

### **7.3. CESSÃO DE CRÉDITO**

7.3.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDORES E REGIME DE EXECUÇÃO**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta.

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de TÉCNICA E PREÇO.

8.2 Deverá ser instituída uma Comissão de Avaliação Técnica, responsável por analisar as propostas conforme os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência. A comissão deverá ser composta por no mínimo três membros, sendo estes servidores efetivos ou empregados públicos integrantes do quadro permanente da Administração Pública, e /ou profissionais com notório conhecimento técnico na área relacionada ao objeto da contratação.

#### **8.2. REGIME DE EXECUÇÃO**

8.2.1. A execução do contrato do serviço objeto deste Termo de Referência será dada de forma indireta.

#### **8.3. FORMA DE FORNECIMENTO**

8.3.1. A prestação do serviço será parcelada de acordo com a necessidade do Município.

#### **8.4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

8.4.1. Para fins de habilitação, serão exigidos os documentos usuais quanto a Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista. Quanto a qualificação econômico- financeira e a qualificação técnica, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

### **8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.5.1. Tratando-se de serviço técnicos especializado de natureza predominantemente intelectual, o critério de julgamento a ser adota será o de técnica e preço, nos termos do artigo 6º, inciso XVIII “c”, do artigo 29, parágrafo único, artigos 36 e 37 da Lei 14.133/21.

8.5.2. Para aferição da qualificação técnica o licitante deverá seguir as seguintes regras:

- a) 01 (um) responsável técnico, com comprovação de Bacharelado em Ciências Contábeis e com devido registro no CRC, com registro no devido conselho de classe;
- b) 01 (um) responsável técnico com bacharelado em Administração, com registro no devido conselho de classe.

8.5.3 Ao menos 01 (um) dos responsáveis técnicos indicados pela licitante deverá comprovar a especialização em Contabilidade e auditoria Pública.

8.5.4 A empresa deverá apresentar comprovação de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC

- a) Não sendo a empresa licitante sediada no Estado do Espírito Santo, deverá demonstrar sua situação de regularidade perante o CRC de sua origem e apresentar a Comunicação Prévia ao CRC/ES, de acordo com o art. 11 da Resolução nº 1.554, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade

8.5.5 A empresa deverá apresentar Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante, conforme arts. 7º e 8º da Resolução Nº 1.555, de 6 de dezembro de 2018, do Conselho Federal de Contabilidade.

8.5.6 A comprovação de vinculação de, ao menos, 01 (um) responsável técnico indicado, se dará através do Alvará de Organização Contábil de Sociedade emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC da sede da licitante.

8.5.7 Como condição da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais indicados fazem parte da equipe técnica (sócios, funcionários, ou contratados), juntando, para tanto, documentos comprobatórios acerca do vínculo, podendo ser cópia autenticada da carteira profissional, demonstração de sócio pelo contrato social ou Contrato de Prestação de Serviços, devendo os mesmos



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

comprometerem-se à execução do escopo do contrato objeto deste Termo de Referência, exigindo-se o vínculo apenas para a assinatura do contrato.

### **8.6. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL:**

Capacidade Técnico-Operacional (art. 67, inc. II da Lei 14.133/21): Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em nome da EMPRESA LICITANTE, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado. O reconhecimento de firma do signatário será exigido, se houver dúvida de autenticidade do atestado apresentado, conforme prevê o artigo 12, inciso V, da Lei 14.133/2021.

### **8.7. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

Capacidade Técnico-Profissional (art. 67, inc. I da Lei 14.133/21): Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, por reprodução de cópias autenticadas ou originais, em que conste o nome dos PROFISSIONAIS que se responsabilizarão pela execução dos serviços, fornecido por pessoa jurídica de direito público, em papel timbrado e assinado pelo responsável do órgão público que está declarando, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação), demonstrando aptidão para os serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado. O reconhecimento de firma do signatário será exigido, se houver dúvida de autenticidade do atestado apresentado, conforme prevê o artigo 12, inciso V, da Lei 14.133/2021.

8.7.1. As características para comprovação da capacidade técnico-profissional e técnico-operacional da licitante, na forma do art. 67, I, da Lei Federal nº 14.133/21, serão analisadas as semelhantes e compatíveis ao objeto licitado, no que tange à Contabilidade Pública para o Poder Executivo.

8.7.2. O(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante para fins de comprovação da capacidade técnica deverá acompanhar a execução dos serviços, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração. Para essa substituição, a qualificação técnica do profissional substituto deverá atender as mesmas exigências deste Termo de Referência.

8.7.3. A Prefeitura Municipal poderá a seu critério, mediante justificativa, determinar a substituição de qualquer profissional disponibilizado para a



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

execução dos serviços, a fim de melhorar a eficiência da execução contratual, sem que isso implique em reequilíbrio de custos.

### **8.8. PARA AFERIÇÃO DO CRITÉRIO JULGAMENTO DE TÉCNICA, O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE PROPOSTA TÉCNICA:**

As propostas técnicas dos licitantes deverão ser apresentadas em campo específico no sistema Portal de Compras Públicas, especificando o objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo:

#### **8.8.1. RELAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA:**

- a) A relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, deverá ser acompanhada de "Curriculum Vitae" de cada um dos Contadores ou Técnicos Contábeis, com a juntada dos respectivos diplomas/certificados devidamente autenticados, e do Certificado de Regularidade e inscrição no CRC, comprovando individualmente experiência na área contábil objeto da proposta;
- b) A comprovação de experiência de cada profissional e da empresa proponente será realizada mediante a apresentação de cópias autenticadas de atestados de capacidade técnica e dos contratos celebrados sobre esta matéria com entes públicos, ou de acórdãos ou decisões que conste como escritório ou contabilista responsável o presente escritório ou integrante de sua equipe técnica.
- c) A Licitante deverá apresentar a Declaração de cada profissional da equipe técnica, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente TR.
- d) Serão aceitos, no máximo, a indicação de 05 (cinco) profissionais para compor a Equipe Técnica Contábil de cada licitante.
- e) Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

### **8.9. OS REQUISITOS PARA PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA SERÃO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

### 8.9.1. PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (P1)

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	05
2) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10
3) Declaração que comprove registro no CRC do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA de 10 anos completos.	15

8.9.1.1. Comprovação da pontuação: Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando o tempo de inscrição.

### 8.9.2. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P2)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com formação em nível superior em Ciências Contábeis, com registro no CRC.	02	10
Profissional com formação técnica em Contabilidade, com registro no CRC.	01	05
Profissional com registro no CRC e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em Contabilidade e Auditoria Pública, Gestão de Políticas Públicas, Controle Interno, Gestão, dentre outros.	05	10
Profissional com registro no CRC e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	06	12
Profissional com registro no CRC e com especialização (Doutorado) em Contabilidade ou áreas afins.	07	14

8.9.2.1. Comprovação da pontuação: Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supreferidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

### 8.9.3. PONTUAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA E INSCRIÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO NO CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO (P3)

REQUISITO BÁSICO	PONTOS
1) Declaração que comprove registro no CRA do responsável técnico da pessoa Jurídica até 5 anos.	05
2) Declaração que comprove registro no CRA do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA DE CINCO ANOS COMPLETOS até 9 anos, 11 meses e 29 dias.	10
3) Declaração que comprove registro no CRA do responsável técnico da Pessoa Jurídica ACIMA de 10 anos completos.	15

8.9.3.1. Comprovação da pontuação: Os requisitos acima deverão ser comprovados mediante apresentação de declaração expedida pela Órgão de Classe em papel timbrado comprovando o tempo de inscrição.

### 8.9.4. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ADMINISTRAÇÃO (P4)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Profissional com formação em nível superior em Administração, com registro no CRA.	02	10
Profissional com formação técnica em Administração, com registro no CRA.	01	05
Profissional com registro no CRA e com especialização (Pós Graduação) Lato Sensu em nas áreas de gestão pública, controle e contabilidade, dentre outros.	05	10
Profissional com registro no CRA e com especialização (Mestrado) em Contabilidade ou áreas afins.	06	12
Profissional com registro no CRA e com especialização (Doutorado) em Administração ou áreas afins.	07	14

8.9.4.1. Comprovação da pontuação: Os requisitos deverão ser comprovados mediante apresentação de certificado de conclusão dos cursos supreferidos.

### 8.9.5. PONTUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P5)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
Comprovação de aptidão, mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde estejam contemplados serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta Licitação. Para cada atestado de capacidade técnica apresentado, que contenha o nome do profissional indicado pela licitante como executor/responsável técnico, será considerado 01 (um) ponto. Será permitido no máximo 05 atestados por profissional.	01	05
Pontuação máxima: 25 pontos		

8.9.5.1. Os atestados de capacidade técnica que serão apresentados devem contemplar objeto semelhante ao do presente TR, no que tange à Contabilidade Pública e deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

8.9.5.2. Atestados que contemplem os nomes de mais de um profissional relacionado pela empresa licitante, poderão ser apresentados uma única vez, valendo-se cada profissional do ponto a ser atribuído unitariamente.

### 8.9.6. PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DA EQUIPE TÉCNICA – ÁREA CONTÁBIL (P6)

REQUISITO BÁSICO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA por profissional
Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária entre 8 e 12 horas.	0,5	2,0
Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária	01	4,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

entre 13 e 19 horas.		
Comprovação da licitante possuir em sua Equipe Técnica profissional(is) que possuam curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária acima de 20 horas.	1,5	6,0
Pontuação máxima: 60 pontos		

### 8.9.7. PONTUAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL DA LICITANTE (P7)

Item	Descrição dos quesitos	Pontuação unitária	Pontuação máxima
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES, com vigência contratual entre 06 e 12 meses.	0,5	2,5
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES, com vigência contratual acima de 12 meses.	1,0	5,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo, devidamente chancelado pelo CRC/ES – Atestado emitido no ano em curso ou exercício anterior.	0,5	2,5
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo – Atestado emitido entre 02 e 05 anos anteriores a data de abertura da licitação.	1,0	5,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos do Poder Executivo – Atestado emitido há mais de 05 anos anteriores a data de	2,0	10,0



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

	abertura da licitação.		
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos para auxílio na elaboração de Legislação Contábil (PPA, LOA e LDO),	3,0	9,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente prestado a órgãos públicos – poder legislativo, empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, fundações públicas.	1,0	5,0
	Comprovação de experiência da licitante na prestação de serviços relacionados ao objeto desta licitação, especificamente na elaboração de justificativas, Defesas, Sustentação Oral no âmbito de processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas, e que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	2,0	4,0
	Comprovação da licitante de possuir Equipe Técnica formada por profissional devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB – com cópia autenticada da Carteira Profissional. A Licitante deverá apresentar a Declaração do profissional, ratificada pela Licitante, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente TR.	3,0	3,0
	Processo(s) administrativo(s) perante qualquer Tribunal de Contas, especificamente relacionados à “Contas Anuais” (PCA) que contou com a atuação de profissional(is) que compõe a Equipe Técnica indicada pela licitante.	0,5	2,0
Pontuação Máxima: 48 pontos			

8.9.7.1. Todos os Atestados de Capacidade Técnica deverão ser apresentados em Cópia autenticada ou original, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e assinado pelo responsável, da empresa ou do órgão público que está declarando, com o reconhecimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

de firma do signatário, devendo constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e Processo de Contratação).

### **9. A PROPOSTA COMERCIAL (DE PREÇO) DEVERÁ SER APRESENTADA NA SEGUINTE FORMA:**

9.1. Carta de apresentação da proposta, preenchida de conformidade com o modelo constante no ANEXO I, preferencialmente, em papel timbrado da Licitante, obedecidos os limites de preços fixados no presente instrumento e observando as especificações técnicas;

9.2. Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data prevista para abertura da licitação;

### **10. PARA EFEITO DO JULGAMENTO, SERÃO ATRIBUÍDOS OS SEGUINTE PONTOS:**

10.1. Atribuir-se-á o peso 7 (sete) à Proposta Técnica e o peso 3 (três) à Proposta de Preço.

10.1.1. A Pontuação Técnica (PT) das licitantes, apurada até a segunda casa decimal, far-se-á de acordo com a média dos pontos alcançados em cada um dos fatores de avaliação, conforme a seguinte fórmula:

$$PT = \frac{(P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6 + P7) \times 7}{100}$$

10.1.2. O cálculo para a Pontuação do Preço, apurada até a segunda casa decimal, será efetuado dividindo-se o Preço em Exame (PE) pelo Preço de Proposta (PP), realizando a operação com cada proposta apresentada no dia da sessão. O fator resultante será multiplicado pelo peso 3 (três), obtendo-se a Pontuação Resultante de Preço (PRP). Assim, a maior pontuação possível (três) será atribuída à proposta de menor preço global ofertado.

$$PRP = (PE/PP) \times 3$$

10.1.3. O Preço em Exame será o a proposta de menor preço, dentre as propostas apresentadas pelas licitantes.

10.1.4. A Pontuação Final (PF) será obtida através da soma da Pontuação Técnica (PT) com a Pontuação Resultante de Preço (PRP).

$$PF = PT + PRP$$



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

10.1.5. Todos os cálculos serão efetuados sem nenhum tipo de arredondamento, considerando os resultados até a segunda casa decimal.

10.1.6. Será classificada em primeiro lugar a licitante que alcançar a maior Pontuação Final (PF) e as demais seguirão por ordem decrescente desta Pontuação Final.

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

A estimativa do valor da contratação, a ser realizada por meio de licitação será elaborada pelo setor de compras, responsável por analisar os preços de mercado dos itens solicitados. Esse processo visa assegurar que os valores estimados estejam alinhados com as condições econômicas vigentes, garantindo transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

### **12. DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.333, de 2021.

### **13. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **13.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

13.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

13.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.1.5. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

13.1.6. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **13.2. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:**

13.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

13.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

13.2.3. Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.2.4. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

13.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

13.2.6. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.2.7. Instruir seus empregados/prepostos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

13.2.8. Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.2.9. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

13.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.2.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

13.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 133 da Lei 14.133/21.

13.2.14. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

### **14. SANÇÕES APLICÁVEIS:**

14.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas nos artigos 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme previsto no Edital e seus anexos.

### **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2. A dotação da contratação será informada posteriormente pelo Setor Contábil.

15.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **15. FONTES DE PESQUISA PARA ELABORAÇÃO DESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

15.1. Pregão Presencial nº 009/2022 – Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

Av. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

---

15.2. Pregão Presencial nº 004/2022 – Prefeitura Municipal de Mimoso do Sul/ES.

15.3. Tomada de Preços nº 005/2021 – Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES.

15.4. Tomada de Preços nº 005/2022 – Prefeitura Municipal de Irupi/ES.

15.5. Tomada de Preços nº 003/2022 – Prefeitura Municipal de Venda Nova/ES.

15.6. Tomada de Preços nº 001/2022 – Prefeitura Municipal de Itarana/ES.

15.7. Tomada de Preços Nº 004/2022 – Prefeitura Municipal de Guarapari/ES.

Aprovo o Termo de Referência acima e solicito a tramitação de processo licitatório.

Conceição do Castelo, 07 de maio de 2025.

---

FRANCISCO COSTA DE ANDRADE  
Secretário Municipal de Finanças  
Conceição do Castelo/ES  
Portaria nº 02/2025



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente Estudo Técnico Preliminar - ETP - tem como objetivo avaliar alternativas de prestação de serviços específicos de Assessoria e Consultoria Contábil Aplicada ao Setor Público, acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela Administração Pública de forma a atender às normas legais vigentes, com visita mensal, bem como a prestação de auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração do Plano Plurianual (PPA), Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, assessoria e consultoria no preenchimento e transmissão do arquivo SIOPE e SIOPS. pelo período de 12 (doze) meses, servindo como base para a elaboração do Termo de Referência, de acordo com a Lei 14.133/2021.

**ETP Nº 003**

**Data da Elaboração: 07/05/2025**

**Secretaria/servidor responsável: Francisco Costa de Andrade.**

- Secretaria Municipal de Finanças.

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

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

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor



Termo de Referência ou Projeto Básico, em atendimento ao artigo 6º da Lei 14.133/2021.

Atualmente, a Secretaria Municipal da Finanças dispõe de apenas 1 (um) contador na área de Contabilidade, número que é insuficiente para atender toda a demanda existente. A necessidade da contratação se evidencia na necessidade contínua e iminente de elaboração de Prestações de Contas e envios obrigatórios de relatórios aos órgãos de controle, atividades que exigem alto grau de especialização e atualização constante frente à evolução normativa e tecnológica.

Com a evolução da tecnologia da informação e sua integração com diversas áreas profissionais, a Contabilidade Aplicada ao Setor Público está completamente conectada a sistemas informatizados, exigindo conhecimento tanto contábil quanto em tecnologia da informação. O Tribunal de Contas do Espírito Santo (TCEES) tem intensificado o uso da tecnologia para auditorias externas, especialmente por meio do sistema informatizado Cidades, demandando profissionais com expertise não apenas em contabilidade pública, mas também em sistemas eletrônicos de transmissão de dados.

A Secretaria do Tesouro Nacional também estabelece exigências complexas com o sistema SICONFI, que se integra diretamente ao sistema Cidades do TCEES, tornando necessário o conhecimento especializado para garantir a correta transmissão dos dados contábeis e fiscais. Além disso, sistemas como SIOPE e SIOPS exigem preenchimento, envio e homologação de informações relativas aos gastos com educação e saúde, atividades que requerem profissionais com conhecimento técnico aprofundado.

Ademais, a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) demanda um planejamento detalhado e criterioso, necessitando de profissionais capacitados para garantir o planejamento e compatibilização entre metas fiscais, programas e recursos orçamentários. A ausência de conhecimento especializado pode



comprometer a correta estruturação desses instrumentos, resultando em inconsistências e possíveis apontamentos dos órgãos fiscalizadores.

O preenchimento correto das declarações do SIOPE (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação) e do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamento Públicos em Saúde), dentro dos prazos legais e suporte técnico qualificado para evitar penalidades.

A prestação de contas mensal e anual é realizada integralmente através de arquivos digitais enviados ao TCEES via sistema informatizado Cidades. A ausência de profissionais especializados na equipe municipal compromete a qualidade das prestações de contas, aumentando o risco de inconsistências e penalidades. Sem um suporte adequado, há um elevado risco de atrasos na entrega de documentos obrigatórios e possíveis sanções por não conformidade.

Cumprido dizer, ainda, que os serviços a serem prestados exigem especialização técnica em razão das peculiaridades que envolvem o trabalho, não podendo ser satisfeitos em toda a sua plenitude pelo próprio quadro da Secretaria Municipal de Finanças, haja vista o volume de atribuições já suportadas pelos servidores deste órgão, as quais exacerbam suas capacidades técnicas e físicas.

Isto posto, salienta-se que o Setor de Contabilidade deste órgão da Administração Pública Municipal desenvolve atividades permanentes de controle financeiro, contábil e de gestão, demandando acompanhamento técnico especializado para garantir a qualidade dos serviços prestados. A assessoria e consultoria contábil são atividades acessórias, instrumentais e complementares de gestão pública, que se mostram essenciais no contexto atual da gestão municipal. Segundo a autora Maria Berenice Rosa :

[...] maior importância foi dada, contabilmente, para as transações relativas ao orçamento público e sua execução. Tal procedimento limitou a integral aplicação dos princípios contábeis e a adequada demonstração da situação patrimonial



das entidades públicas. Para o entendimento das transações governamentais, é necessário separar as regras de elaboração, aprovação e execução do orçamento da disciplina normativa do sistema contábil. As normas contábeis devem pautar-se nos princípios e postulados e respeitar as normas gerais de direito financeiro e de gestão fiscal, porém, sem prejuízo do tratamento do patrimônio como objeto de uma ciência. As formas de registro das transações orçamentárias se complementam com as de reconhecimento das transações de uma entidade pública, sob o aspecto patrimonial, a fim de oferecer uma informação correta sobre o patrimônio dessas entidades.

Assim, tendo a crescente modernização da contabilidade pública e da implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), observa-se a necessidade de atualização contínua dos profissionais da área. Contudo, a dificuldade dos órgãos públicos em promover o constante aperfeiçoamento de seus servidores impõe desafios para a correta aplicação das normativas contábeis.

Assim, torna-se evidente a necessidade de contratação de uma empresa especializada para assessorar e prestar consultoria contábil, garantindo maior segurança e conformidade na gestão dos processos contábeis e orçamentários. Essa contratação permitirá mitigar erros, aprimorar a eficiência da gestão e assegurar a correta prestação de contas aos órgãos de controle. Dessa forma, a Secretaria Municipal de Finanças pretende utilizar a solução a ser escolhida como ferramenta legal de contratação dos serviços ora em debate, por meio de procedimento licitatório, regido pela Lei Federal nº 14.133.

## **2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (SE TIVER) E SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:**



Embora inexista o PCA 2026, o objeto a ser licitado compreende serviço já contratado pela administração municipal, por se tratar de serviço essencial para a realização de atividades administrativas. Entretanto a presente contratação encontra respaldo institucional nas leis orçamentárias do Município e será informado posteriormente pelo Setor Contábil.

### **3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

#### **São Requisitos da presente contratação:**

A solução apresentada deverá consistir na prestação de serviços de ASSESSORIA E CONSULTORIA referente aos serviços detalhados a seguir:

- I) Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral do Município para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;
- II) Assessoria, consultoria e orientação na interpretação dos fatos contábeis ocorridos no Município, para a correta classificação dos registros contábeis;
- III) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis na elaboração da prestação de contas dos recursos recebidos pelo Município através das transferências voluntárias;
- IV) Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos da educação e saúde, bem como consultoria na elaboração da prestação de contas aos conselhos municipais de educação e saúde;
- V) Assessoria, consultoria e orientação na análise e interpretação dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- VI) Assessoria, consultoria e orientação aos Gestores Municipais na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
- VII) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal, objetivando o cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas na LDO;



- VIII) Assessoria, consultoria e orientação ao gestor municipal na aplicação da transparência e controle social estabelecido pela Lei Complementar nº. 131/2009;
- IX) Assessoria, consultoria e orientação aos técnicos responsáveis pela contabilidade para a correta classificação dos fatos contábeis, bem como na interpretação do plano de contas do Município.
- X) Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Finanças;
- XI) Orientações técnicas administrativas e de planejamento ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, e seus anexos;
- XII) Orientações técnicas administrativas e de planejamento ao gestor municipal, secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município para a elaboração de Plano Plurianual e seus anexos, quando necessário;
- XIII) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade do município, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço planejado com suas respectivas conciliações contábil dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;
- XIV) Orientações técnicas aos profissionais da área de almoxarifado, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- XV) Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;
- XVI) Orientações técnicas aos profissionais da área de tributação, quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o contábil referente aos saldos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)

E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

XVII) Orientações técnicas para atender as solicitações dos diversos órgãos fiscalizadores, incluindo apoio para a tomada de decisões técnicas para seu atendimento;

XVIII) Orientações técnicas quanto a manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pelo Município, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;

XIX) Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);

XX) Orientações técnicas aos profissionais das áreas de Contabilidade e Tesouraria para a adequada utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);

XXI) Orientações técnicas aos profissionais da área de Contabilidade na análise dos registros contábeis quanto a observância e interpretação dos princípios contábeis;

XXII) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do Cidades, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo Cidades;

XXIII) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa on-line dos arquivos do SICONFI bimestral, quadrimestral, semestral e anual;

XXIV) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) bimestral;

XXV) Orientação técnica aos profissionais da contabilidade quanto a transmissão da remessa do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde) bimestral;



XXVI) Orientações técnicas ao gestor municipal, ao secretário municipal de finanças e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

#### **4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:**

As quantidades abaixo foram obtidas em função do consumo anterior e provável utilização estimada de cada secretaria para o ano de 2025, conforme segue:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**

AV. José Grilo, 426 – CEP: 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES

Telefone: (28) 3547-1101 Site: [www.conceicaodocastelo.es.gov.br](http://www.conceicaodocastelo.es.gov.br)E-mail: [administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br](mailto:administracao@conceicaodocastelo.es.gov.br)

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	TOTAL
1	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial semanal em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO), Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração do Plano Plurianual (PPA), Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), SIOPE (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação) e do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), assessoria e consultoria no preenchimento e transmissão do arquivo SIOPE (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação) e do SIOPS (Sistema de Informações sobre	12 meses	R\$ 180.000,00



	Orçamento Públicos em Saúde).		
--	-------------------------------	--	--

#### **5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (facultativo):**

Por meio dos estudos realizados, foram analisadas diferentes soluções, em que foi avaliada sua capacidade de solucionar o problema descrito no Tópico 1 deste ETP, e ainda a relação custo-benefício entre as soluções.

Para os serviços mencionados, verifica-se que há no mercado um número satisfatório de fornecedores. Para tanto, a contratação deverá prever mecanismos de flexibilização, tais como: qualificações técnicas alternativas, nas quais será possível atender aos requisitos de contratação com a qualificação dos profissionais que atuarão no contrato, em substituição à qualificação da empresa, para determinados casos.

Os valores apurados para a prestação dos serviços giram em torno de R\$204.000,00 (duzentos e quatro mil reais).

Diante do exposto, o preço a ser contratado está em conformidade com o de mercado em função do levantamento dos preços praticados por meio de pesquisa de mercado, tendo o objeto assessoria e consultoria contábil por empresas do mesmo ramo de atividades em municípios assemelhados.

#### **6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

Para o levantamento do custo estimado da presente aquisição será considerado a ampla pesquisa de mercado realizada, anexa ao processo, observado o disposto na lei federal 14.133/2021 e no Decreto nº 5.987 de 04 de setembro de 2023.

A estimativa de valor da contratação é R\$ 204.000,00 (duzentos e quatro mil reais). Serão utilizados, como metodologia para a obtenção do preço e referência para a contratação, a média, mediana ou o menor valor obtido na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de



um ou mais dos parâmetros adotados neste caso, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

#### **7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (obrigatório):**

Descrição da solução considerada mais viável para o atendimento das necessidades do Município leva em consideração o seguinte:

- Após o levantamento de mercado reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil.
- A contratação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil visa proporcionar uma solução integral para a administração contábil da Prefeitura Municipal e seus fundos vinculados à administração direta.
- O objetivo central da solução é garantir que as atividades contábeis sejam realizadas de forma eficiente, transparente, e em total conformidade com as normas e legislações aplicáveis ao setor público, assegurando a boa governança, a responsabilidade fiscal e o correto uso dos recursos públicos.
- A solução proposta abrange uma série de ações e etapas que buscam otimizar os processos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da administração pública municipal.
- A assessoria contábil proporcionará uma estrutura de apoio técnico para a execução das atividades contábeis e de gestão orçamentária, com a implementação de boas práticas que asseguram a conformidade legal e a qualidade das informações financeiras. A consultoria auxiliará na resolução de dificuldades técnicas e na adequação das práticas contábeis, garantindo que os relatórios contábeis atendam aos requisitos legais e de fiscalização, sejam transparentes e acessíveis, e reflitam de forma fiel a situação financeira do município.
- A assessoria também terá papel fundamental na redução de erros e riscos contábeis, fornecendo um acompanhamento constante para garantir a correta execução das normas e procedimentos. Com isso, a solução contribuirá para uma gestão pública mais eficiente, com processos



contábeis mais robustos, seguros e alinhados às melhores práticas do setor público.

- Por fim, a solução permitirá uma maior eficiência no processo de prestação de contas, tornando-o mais organizado, ágil e em conformidade com as exigências legais e de controle externo. Dessa forma, o município poderá cumprir de maneira mais eficaz os requisitos de transparência e prestação de contas para a sociedade e para os órgãos de fiscalização, como Tribunais de Contas e Controladoria Geral.
- Em resumo, a contratação desses serviços de assessoria e consultoria contábil representa uma solução estratégica e integrada que visa melhorar a gestão pública, fortalecer a transparência, reduzir riscos legais e operacionais, e garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e em conformidade com a legislação vigente.
- Será prestado o serviço presencialmente, na sede da Prefeitura Municipal, uma vez por semana e de forma remota sempre que solicitado no horário de expediente.

Considerando a natureza do objeto em questão, a contratação de serviço técnico especializado, com predominância de atividade intelectual, entende-se que a qualidade técnica constitui o fator preponderante para o êxito da contratação, ainda que o fator preço também deva ser devidamente considerado.

Diante disso, observa-se que a qualidade técnica das propostas é o fator mais relevante para o êxito da contratação, pelas seguintes razões:

- Complexidade e especificidade do objeto: O serviço a ser contratado demanda soluções personalizadas, baseadas em conhecimento técnico aprofundado e experiência prévia, o que não pode ser avaliado apenas com base em valores financeiros.
- Impacto direto nos resultados institucionais: A execução inadequada ou tecnicamente deficiente poderá comprometer metas estratégicas do órgão, gerar retrabalho, causar desperdício de recursos públicos.



- Necessidade de soluções customizadas e não padronizadas: Ao contrário de bens ou serviços comuns, este tipo de contratação não admite padronização ou soluções prontas, demandando análise criteriosa da metodologia proposta, da equipe técnica e da experiência comprovada.
- Risco técnico associado à execução: Dada a especificidade do serviço, há risco elevado caso o critério adotado seja o menor valor. A melhor forma de mitigar esse risco é, preventivamente, selecionar a proposta de melhor qualidade técnica.
- Valorização da qualificação da equipe técnica: Um dos aspectos centrais da contratação será a formação, experiência e dedicação da equipe alocada, elementos cuja avaliação exige critérios objetivos de julgamento técnico, conforme previsto no Termo de Referência.
- Previsão legal de critério preferencial: O art. 36 da Lei nº 14.133/2021 determina que, para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, o critério de julgamento por técnica e preço deve ser preferencialmente adotado, reforçando o enquadramento da presente contratação nesse dispositivo legal.
- Alinhamento com os princípios da eficiência e do interesse público: Ao privilegiar a qualidade técnica, a Administração assegura maior retorno sobre o investimento público, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, vantajosidade e do interesse público.

Diante disso, será adotado o critério de julgamento por **TÉCNICA E PREÇO**, por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, respeitando-se os princípios da eficiência, competitividade e seleção da proposta mais adequada à complexidade e às exigências do objeto contratado.

Para garantir a correta aplicação dos critérios técnicos, será instituída uma Comissão de Avaliação Técnica, responsável por analisar as propostas conforme os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, especialmente por meio de questionário técnico previamente definido. Essa comissão deverá ser composta por no mínimo três membros, sendo estes servidores efetivos ou empregados



públicos integrantes do quadro permanente da Administração Pública, e/ou profissionais com notório conhecimento técnico na área relacionada ao objeto da contratação.

#### **8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

A opção pelo não parcelamento da contratação dos serviços se justifica pela necessidade de um acompanhamento constante e integrado da análise da situação contábil do Município que se dá demanda diariamente. A execução contínua e sem interrupções é essencial para garantir a precisão e a consistência dos dados, além de evitar riscos de descontinuidade que poderiam comprometer a qualidade do serviço e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Assim, resta inviável o parcelamento da solução, pois o serviço que se busca contratar teria resultados diferentes do pretendido e diminuição da eficiência.

#### **9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (facultativo):**

Com a contratação espera-se:

- A contratação de serviços técnicos especializados visa proporcionar uma melhoria significativa na gestão contábil do município, com a criação de processos mais organizados e eficientes. A eficiência na gestão contábil é fundamental para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada, transparente e em conformidade com as normas legais e fiscais.
- A assessoria e consultoria especializada permitirá uma reestruturação das práticas contábeis, implementando procedimentos que otimizem as atividades diárias da equipe contábil, garantindo que as demonstrações financeiras sejam mais precisas e de fácil auditoria. Além disso, a constante atualização dos processos e a adoção de novas práticas em consonância com as normas nacionais e internacionais de contabilidade pública contribuirão para uma gestão mais eficiente e transparente,



minimizando falhas e garantindo que todos os dados sejam apresentados de forma clara e objetiva, facilitando a compreensão e o acompanhamento por parte dos gestores públicos e da sociedade.

- A conformidade com as normas legais é um aspecto central da administração pública, especialmente no que diz respeito às práticas contábeis. A contratação dos serviços de assessoria e consultoria contábil tem como um dos objetivos primordiais assegurar que todas as atividades contábeis do município estejam em total conformidade com a Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP), além das demais legislações pertinentes, como as resoluções do Tribunal de Contas e a Lei de Responsabilidade Fiscal. A correta aplicação dessas normas contribui para a regularidade das contas públicas, evitando irregularidades que possam comprometer a credibilidade da administração municipal.
- Com o apoio da consultoria especializada, o município conseguirá alinhar seus processos contábeis às exigências legais, garantindo que a transparência na gestão pública seja mantida e que todos os dados financeiros sejam auditáveis e legalmente aceitáveis.
- A prestação de contas e a elaboração das demonstrações contábeis exigem um elevado grau de precisão. Erros contábeis podem gerar sérias implicações, como a aplicação de multas, a perda de credibilidade junto aos órgãos fiscalizadores, ou até mesmo a suspensão de repasses de recursos. Nesse contexto, a assessoria contábil especializada desempenha um papel crucial na redução de erros e riscos legais, fornecendo orientação técnica contínua para os servidores responsáveis pela contabilidade. O apoio da consultoria vai permitir a implementação de boas práticas de controle interno e a revisão constante dos processos, o que ajudará a minimizar falhas nos registros contábeis e evitar problemas nas prestações de contas. Assim, com a devida orientação, os profissionais da área contábil poderão identificar e corrigir potenciais falhas antes que se tornem



riscos significativos, garantindo maior segurança jurídica para a administração pública.

#### **10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS A SEREM ADOTADAS:**

Será designado representante para acompanhar e fiscalizar o objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

O objeto da contratação, conforme definido, será detalhado no Termo de Referência, que deve conter informações sobre os serviços a serem prestados e as obrigações da contratada.

O Termo de Referência deve especificar também a exigência dos profissionais com a qualificação técnica necessária.

A empresa contratada deverá garantir a qualificação técnica do corpo profissional, que será exigido no edital.

O edital de licitação deverá ser elaborado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, garantindo que as condições de habilitação, julgamento e execução do contrato sejam claras e detalhadas.

O edital deve incluir todas as condições exigidas para a contratação, tais como: comprovação de qualificação técnica e apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com os serviços a serem realizados.

É importante verificar se o orçamento está compatível com os valores praticados no mercado, utilizando-se de cotações de preços ou outros instrumentos de pesquisa de mercado para garantir a economicidade da contratação, conforme os requisitos da Lei 14.133/2021, especialmente o artigo 23.



Durante o processo licitatório, será necessário verificar se as empresas participantes atendem a todos os requisitos de habilitação jurídica, qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista, e capacidade financeira para a execução dos serviços contratados.

#### **11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:**

A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos, não se vislumbra outras contratações correlatas ou interdependentes.

#### **12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:**

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não identificamos impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

#### **13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (obrigatório):**

Esta equipe de planejamento declara esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 e inc. XIII art. 41, do Decreto nº 4.407/2022):

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

Conceição do Castelo, 09 de Junho de 2025.

**FRANCISCO COSTA DE ANDRADE**  
Secretário Municipal de Finanças  
Conceição do Castelo/ES  
Portaria nº 02/2025



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo  
Governo do Estado do ESPIRITO SANTO

### PROPOSTA DE PREÇO POR ITEM

#### Pesquisa de Preços Nº 000031/2025 - Processo Nº /2025

Item	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria pre (00006699) - 00001			
Fornecedor	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
ESSENCIAL GESTAO PUBLICA EIRELI - ME	SERVI	12,0000	16.500,0000	198.000,00
PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE	SERVI	12,0000	15.465,4483	185.585,38
MOREIRA ASSESSORIA CONTABIL LTDA	SERVI	12,0000	18.000,0000	216.000,00
NP TECNOLOGIA E GESTAO DE DADOS LTDA	SERVI	12,0000	17.500,0000	210.000,00
REPRESENTA SERVIÇOS LTDA	SERVI	12,0000	17.800,0000	213.600,00
			<b>17.053,0897</b>	<b>204.637,08</b>

Considera-se para compor a média do processo licitatório o(s) preço(s) destacado(s) acima.

\_\_\_\_\_  
Responsável



## Relatório de Cotação: CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL

Pesquisa realizada entre 22/05/2025 08:41:05 e 22/05/2025 08:41:06

Relatório gerado no dia 22/05/2025 08:42:13 (IP: 170.81.16.50)

Em conformidade com a Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133).

**Método Matemático Aplicado:** Média Aritmética dos preços obtidos - Preço calculado com base na média aritmética de todos os preços selecionados pelo usuário para aquele determinado Item.

Conforme Instrução Normativa N° 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei n° 14.133), no Artigo 3°, "A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá: INC V-Método matemático aplicado para a definição do valor estimado."

**Item 1:** consultoria e assessoria - econômico / financeira prestação de serviços de consultoria financeira, contábil e orçamentária.

**Descrição:** consultoria e assessoria - econômico / financeira prestação de serviços de consultoria financeira, contábil e orçamentária.

PREÇOS / PROPOSTAS	QUANTIDADE	PREÇO ESTIMADO	PERCENTUAL	PREÇO EST. CALCULADO	% VALOR GLOBAL	TOTAL
1 / 1	1	R\$ 210.000,00 (un)	-	R\$ 210.000,00	100%	R\$ 210.000,00

Preço Compras Governamentais	Órgão Público	Identificação	Data Licitação	Preço
1	SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA, TECNOLOGIA, INOVACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL / 929789 - EES-SECRETARIA EST.C.T.I.E.P.DESENV.ECONOMICO	06656711000103-1-000019/2025	24/04/2025	R\$ 210.000,00
<b>Valor Unitário</b>				<b>R\$ 210.000,00</b>

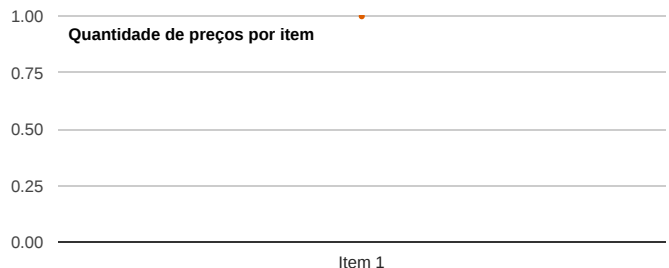
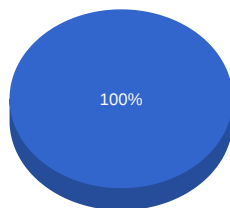
Mediana dos Preços Obtidos: R\$ 210.000,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 210.000,00

**Valor Global: R\$ 210.000,00**

Valor do item em relação ao total

● 1) consultoria e...



### Detalhamento dos Itens



Preço Estimado: R\$ 210.000,00 (un)

Percentual: - Preço Estimado Calculado: R\$ 210.000,00

Média dos Preços Obtidos: R\$ 210.000,00

Quantidade	Descrição	Observação
1 Unidade	consultoria e assessoria - econômico / financeira prestação de serviços de consultoria financeira, contábil e orçamentária.	

**Preço (Compras Governamentais) 1: Média das 3 Melhores Propostas Iniciais**

**R\$ 210.000,00**

Inc. I Art. 5º da IN 65 de 07 de Julho de 2021 (Lei nº 14.133)

**Órgão:** SECRETARIA DE ESTADO DE CIENCIA, TECNOLOGIA, INOVACAO E EDUCACAO PROFISSIONAL / 929789 - EES-SECRETARIA EST.C.T.I.E.P.DESENV.ECONOMICO

**Data:** 24/04/2025 15:08

**Modalidade:** Dispensa

**SRP:** NÃO

**Objeto:** Prestação de serviços de consultoria para prestar assessoramento técnico, financeiro, contábil e orçamentário à Unidade de Gerenciamento do Projeto – UGP/SECTI

**Identificação:** 06656711000103-1-000019/2025

**Descrição:** Consultoria e Assessoria - Econômico / Financeira Prestação de serviços de consultoria financeira, contábil e orçamentária. - Consultoria e Assessoria - Econômico / Financeira Prestação de serviços de consultoria financeira, contábil e orçamentária.

**Lote/Item:** 1/1

**Ata:** N/A

**Homologação:** 24/04/2025 00:00

**Fonte:** https://www.gov.br/pncp/pt-br

**Quantidade:** 1

**Unidade:** UNIDADE

**UF:** ES

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Inicial
072.304.347-77 *VENCEDOR*	LUCIANO VICTOR	R\$ 210.000,00
<b>Marca:</b>		
<b>Fabricante:</b> Fabricante não informado		
<b>Modelo:</b>		
<b>Descrição:</b> Descrição não informada		
<b>Endereço:</b>		





## Extrato de fontes utilizadas neste relatório

**ATENÇÃO** - O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

### Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Portal Nacional de Contratações Públicas  
<https://www.gov.br/pncp/pt-br>

Data: 22/05/2025 08:41:06

Acessar a fonte [aqui](#)



Relatório gerado no dia 22/05/2025 08:42:13 (IP: 170.81.16.50)

Código Validação: llxv6u6QCzvtQm1WavOvmKfx6TJ4EF%2fheNsE2EWXbk4qHU8nPtm6WA%3d%3d

<http://www.bancodeprecos.com.br/CertificadoAutenticidade?token=llxv6u6QCzvtQm1WavOvmKfx6TJ4EF%252fheNsE2EWXbk4qHU8nPtm6WA%253d%253d>

3 / 3

Documento digital, verifique em: <https://conceicaoodocastelo.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>  
Identificador: b94607bb25ba8d3807293447053e138a

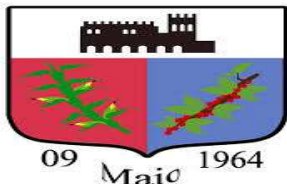


**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III- MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Empresa \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinado, declara, para os devidos fins, estar de acordo com as normas constantes do **EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N. 001/2025**, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PRESENCIAL SEMANAL EM CONTABILIDADE PÚBLICA, E APOIO TÉCNICO PARA ACOMPANHAMENTO OPERACIONAL COM A IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE E FINANÇAS, ALÉM DE APOIO CONSULTIVO NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, E AUXÍLIO NA ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS (LDO), ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA, ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO, JUNTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, COM VISTAS À IMPLEMENTAÇÃO E ATENDIMENTO DAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP) DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Pregão Eletrônico e seus anexos, propondo os preços abaixo:

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Máximo Aceitável	Unitário	Valor Total
00001	00001	00006699	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PRE contratação de empresa para prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria presencial semanal em contabilidade pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do tribunal de contas do estado do espírito santo, e auxílio na elaboração da lei de diretrizes orçamentarias (ldo), elaboração da lei orçamentária anual -loa, elaboração do plano plurianual		SERVI	12	17.053,090		



**Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<i>Ítem</i>	<i>Lote</i>	<i>Código</i>	<i>Especificação</i>	<i>Marca</i>	<i>Unidade</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Máximo Aceitável</i>	<i>Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
			(ppa), elaboração da prestação de contas de governo, junto às secretarias municipais, com vistas à implementação e atendimento das normas de contabilidade aplicadas ao setor público (nbcasp), assessoria e consultoria no preenchimento e transmissão do arquivo siop (sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação) e do siops (sistema de informações sobre orçamento públicos em saúde).						

O valor total é de **R\$** ..... (.....).

I. A presente proposta tem validade de 90 (noventa) dias. A ausência de indicação expressa de prazo de validade considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 90 (noventa) dias.

II. Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos.

III. Declaro de que a presente proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na presente data.

Conceição do Castelo, ES, ..... de 2025.

Local e Data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
**(Nome Legível/Cargo)**



**CONCEIÇÃO DO CASTELO**  
**PREFEITURA**

Estado do Espírito Santo

**ANEXO IV**

**MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3.477/2025**

**PROTOCOLO GED Nº 5369/2025**

**CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO CidadES/TCE-ES: .....**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2025,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, POR INTERMÉDIO  
DO (A) ..... E  
.....**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES**, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, por intermédio do(a) ..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo (GED) nº 3.477/2025, Protocolo GED Nº 5369/2025** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 0001/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 - O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria presencial semanal em contabilidade pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, elaboração do Plano Plurianual (PPA), elaboração da prestação de contas de governo, junto às secretarias municipais, com vistas à implementação e atendimento das normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público (NBCASP) destinados a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Conceição do Castelo-ES, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### 1.2 - Objeto da contratação:

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UNIDADE DE MEDIDA</b>	<b>QUANTIDADE (MESES)</b>	<b>VALOR MENSAL</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>1</b>	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria presencial semanal em Contabilidade Pública, e apoio técnico para acompanhamento operacional com a implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças, além de apoio consultivo nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e auxílio na Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Elaboração do Plano Plurianual (PPA), Elaboração da Prestação de Contas de Governo, junto às Secretarias Municipais, com vistas à implementação e atendimento das Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), assessoria e consultoria no preenchimento e	<i>Serviço/mês</i>	<b>12</b>		



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

	transmissão do arquivo SIOPE (Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Educação) e do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamento Públicos em Saúde).				
--	--	--	--	--	--

**1.3** – Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1** O Edital da Licitação;

**1.3.2** O Termo de Referência;

**1.3.3** A Proposta do contratado;

**1.3.4** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **1.4 - Requisitos da Contratação**

#### **1.4.1 Sustentabilidade:**

1.4.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no guia nacional de contratações sustentáveis:

- Priorizar produtos com maior vida útil e menor custo de manutenção
- Utilizar inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais
- Optar por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local
- Minimizar a geração de resíduos
- Garantir que os produtos ou serviços oferecidos atendam a normas técnicas
- Estabelecer margem de preferência para produtos manufaturados e serviços nacionais
- Exigir certificações que comprovem a qualidade e a sustentabilidade dos produtos ou serviços

#### **1.4.2. Subcontratação**

1.4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **1.4.3. Garantia da Execução**

**1.4.3.1** Não será exigida garantia contratual, conforme artigo 96 da Lei 14.133/21, tendo em vista que a complexidade do valor da contratação não importa em considerável risco de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

### 1.4.4 Vistoria

1.4.4.1 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 2 - CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1-O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106, *caput* e § 2º e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2- 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 o contratado.

2.3-O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4- A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5- O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3 - CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 Condições de execução

3.1.1 Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto.

3.1.2 A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da Administração Pública Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos da Prefeitura Municipal.

3.1.3 A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores públicos municipal, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

3.1.4 Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.

3.1.5 A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

3.1.6 As consultas serão formalizadas através de e-mail e pessoalmente, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

3.1.7 Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal, objetivando analisar, por processo de amostragem, os procedimentos relativos apenas as áreas de contabilidade e finanças com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

3.1.8 Além das obrigações acima descritas, a Contratada deverá executar as seguintes atividades:

a) **Receita pública:** Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população. Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

b) **Despesa pública:** Os serviços deverão compreender 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.

c) **Créditos orçamentários:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado.

d) **Lançamentos contábeis:** A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado do Espírito Santo, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis suportados em documentação hábil e idôneo. Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

e) **Início e encerramento de exercícios:** A proponente vencedora deverá orientar 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 ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

f) **Apoio na elaboração dos balancetes mensais:** A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados. Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do Município ao Tribunal de Contas do Estado.

g) **Elaboração do balanço geral:** A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

h) **Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal:** A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

i) **Planejamento orçamentário:** Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

j) **Atos administrativos:** O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

k) **Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:** A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

l) **Arrecadação tributária:** O serviço de consultoria de verá atender plenamente os setores interessado se orientar os servidores a fim de obter a melhor fiscalização e arrecadações das receitas.

### 3.2 DO SUPORTE:

**3.2.1.** A empresa contratada prestará suporte técnico na modalidade presencial (in loco):

a) nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos indicados na equipe técnica da licitante e deverá ser realizada no mínimo 01 (uma) visita semanal, em horário de expediente da Prefeitura Municipal.

b) em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Prefeitura.

3.2.2. As atividades profissionais envolvidas deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal, a qual disponibilizará sala dotada de computador (es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, deverá comparecer, para a execução dos serviços e auxílio na alimentação do sistema.

3.2.3. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado.

### 4 CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. 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.

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

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

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

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

### **Preposto**

4.2 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

4.3 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

4.4 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

4.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e tomará todas as providências previstas no art. 27 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

caso necessário, e tomara as providências previstas no art. 28 do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

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

### **Gestor do Contrato**

4.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, cabendo ao gestor do contrato as atribuições previstas no art. 25 do Decreto Municipal 4.407, de 22 de dezembro de 2022.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO**

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6 - CLÁUSULA SEXTA – PREÇO (art. 92, V)**

6.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....) de acordo com os preços consignados na Concorrência Eletrônica nº **0001/2025**.

6.2 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.

### **7- CLÁUSULA SÉTIMA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1 Os preços ofertados pelos licitantes devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro;

7.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, após entrega definitiva do objeto e mediante o fornecimento à Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, de Nota Fiscal, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva apresentação;

7.3. É vedada a antecipação de pagamento sem a contraprestação do serviço;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

### **Do Recebimento**

7.4 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.5 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, XI, Decreto Municipal nº 4.407, de 2022).

7.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, VII, Decreto Municipal nº 4.407, de 2022).

7.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.9.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

7.9.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com o disposto neste Contrato e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.11.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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

7.11.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

7.14 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **Liquidação**

7.15 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de quinze dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, conforme Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

7.16 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.20 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

7.21 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.22 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.23 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **Prazo de pagamento**

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do Decreto Municipal nº 4.407, de 2022.

7.25 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas (FGV) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.26 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada até 30 dias do recebimento da ordem de fornecimento verificado a data do recebimento definitivo, com base nas Notas Fiscais, devidamente conferidas e aprovadas pelo Contratante.

7.27 O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

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

7.28.1 As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à Contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo Contratante.



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

7.28.2 Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da Contratada, o número da ordem de fornecimento referente ao produto e o número do empenho, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da Contratada.

7.28.3 Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis..

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

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

7.30 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.31 É vedado, ao promitente fornecedor, transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.32. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

### **Cessão de crédito**

7.33 Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

### **8 - CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE (art. 92, V)**

8.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 22/05/2025**.

8.2 - Após o interregno de um ano, e mediante requerimento do contratado os preços iniciais serão reajustados, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

8.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

8.8- O reajuste será realizado por apostilamento.

### **9- CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

#### **9.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

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

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.5. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;

9.1.6. Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **10- CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

#### **10.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

10.1.1 **Como condição da assinatura do Contrato**, a empresa vencedora deverá apresentar comprovação de que os profissionais indicados fazem parte da equipe técnica (sócios, funcionários, ou contratados), juntando, para tanto, documentos comprobatórios acerca do vínculo, podendo ser cópia autenticada da carteira profissional, demonstração de sócio pelo contrato social ou Contrato de Prestação de Serviços, devendo os mesmos comprometerem-se à execução do escopo do contrato objeto deste Termo de Referência, exigindo-se o vínculo apenas para a assinatura do contrato.

10.1.2 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.3 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.4 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo Município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.6 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

10.1.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

10.1.9 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.10 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

10.1.13 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.14. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.1.15. Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.16. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.1.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

10.1.18. Instruir seus empregados/prepostos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

10.1.19. Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.1.20. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.21. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.22. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

10.1.24. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

### **11- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

11.1- Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

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

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

12.2.2 - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3 - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.2.4 - **Multa:**

a) Moratória de 1% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30 % (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.3 - O atraso superior a trinta dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.4 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "a" a "h" do subitem 12.1, de 20% do valor do Contrato.

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

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

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

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

12.4.4 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

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

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

### **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

13.1 – O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

13.3 – 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.

13.4 - O contrato poderá 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.

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

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

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

13.8 - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.8.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

13.8.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3 - Indenizações e multas.

13.9 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

#### **013001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

FICHA	0025
FONTE DE RECURSO	<b>15000000000 (Recurso Próprio)</b>
ELEMENTO DE DESPESA	<b>3.3.90.35.00000 (Serviços de Consultoria)</b>

### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

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

### **16 – CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

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

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

16.4 - 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.

### **17 – CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

17.1-Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 5º, da Lei Municipal n. 1.713, de 2014.

### **18 – CLÁUSULA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)**

18.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Conceição do Castelo, ES, \_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_de 2025.

---

**Representante legal do CONTRATANTE**

---

**Representante legal do CONTRATADO**



# CONCEIÇÃO DO CASTELO

## PREFEITURA

Estado do Espírito Santo

---

### TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_