



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Objeto:** Prestação de serviços de assessoria contábil em atendimento as secretarias municipais de governo, saúde e educação, nas áreas de contabilidade, finanças públicas, compras e licitações, recursos humanos, patrimônio, planejamento, controladoria, prestações de contas de natureza contábeis, envolvendo serviços de assessoria, suporte operacional e gerencial no setor de contabilidade do município, conforme abaixo especificado:

ITEN	DESCRIÇÃO	QUANT	VALOR	VR TOTAL ITEM
01	Prestação de serviço de assessoria contábil em atendimento as secretarias municipais de governo, saúde e educação, nas áreas de contabilidade, finanças públicas, compras e licitações, recursos humanos, patrimônio, planejamento, controladoria, prestações de contas de natureza contábeis, envolvendo serviços de assessoria, suporte operacional e gerencial no setor de contabilidade do município	12	R\$ 7.900,00	R\$ 94.800,00

1.2. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

2.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços especializados de assessoria contábil para atender às demandas das Secretarias Municipais de Governo, Saúde e Educação. Os serviços abrangem as áreas de contabilidade, finanças públicas, compras e licitações, recursos humanos, patrimônio, planejamento, controladoria e prestações de contas de natureza contábil.

2.2. A complexidade e a abrangência das obrigações contábeis e financeiras exigem conhecimentos técnicos específicos e atualizados, especialmente diante da constante evolução da legislação, como a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos. O suporte de uma empresa especializada é essencial para garantir o cumprimento das normas legais, a eficiência operacional e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

2.3. A contratação visa atender à insuficiência de recursos humanos capacitados no quadro funcional do Município para lidar com as demandas técnicas e normativas crescentes. Além disso, a assessoria contábil é indispensável para o suporte gerencial e operacional, permitindo que as secretarias envolvidas otimizem os processos e assegurem a regularidade das prestações de contas junto aos órgãos fiscalizadores.

2.4. Ao integrar atividades estratégicas e operacionais, os serviços de assessoria contábil contribuirão para o aprimoramento da gestão pública, promovendo maior controle e



# MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO

## ESTADO DE MINAS GERAIS

eficiência nas áreas de contabilidade e finanças, alinhadas às melhores práticas e exigências legais.

2.5.O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

### **3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.**

3.1. A solução proposta compreende a prestação de serviços de assessoria contábil para atender às necessidades das Secretarias Municipais de Governo, Saúde e Educação. Os serviços incluem suporte técnico e operacional em contabilidade, finanças públicas, compras e licitações, controle patrimonial, planejamento, controladoria e gestão de recursos humanos.

3.2. A execução será estruturada em etapas: planejamento, execução, monitoramento e encerramento. Durante o planejamento, será definido o escopo e contratada uma empresa com notória especialização. Na execução, a contratada prestará serviços técnicos em contabilidade, elaboração de relatórios financeiros e apoio à gestão de processos administrativos. O monitoramento envolverá a avaliação contínua das atividades, e, ao final, será apresentado um relatório consolidando os resultados obtidos.

3.3. Os serviços serão realizados por empresa com experiência comprovada, registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e profissionais qualificados, assegurando o cumprimento das normas legais e a eficiência da gestão pública. A contratação visa aprimorar os processos administrativos e financeiros do Município, promovendo maior transparência e conformidade legal.

3.4. Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 A prestação de serviço deverá respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessária tal exigência.

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

5.1. Os serviços serão realizados imediatamente após o recebimento pela contratada da ordem de serviço no âmbito do município de Desterro do Melo, e serão executados majoritariamente na sede da Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, localizada na Av. Silvério Augusto de Melo, nº 158, bairro Fábrica, Desterro do Melo/MG, CEP 36.210-000, podendo, eventualmente, ser necessário a presença do preposto da contratada nas sedes da



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação e CRAS, todas localizadas na zona urbana do Município.

5.2. Na prestação dos serviços, será obrigatório a presença do responsável técnico da contratada na sede da Prefeitura Municipal por pelo menos três vezes na semana, perfazendo o total de 24 (vinte e quatro) horas semanais. Nos demais dias, incluindo sábados, domingos, feriados e recessos, a contratada deverá ter disponibilidade para efetuar atendimento por telefone, Whatsapp e e-mail.

5.3. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seu (s) empregado (s), cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas relativas a prestação do serviço.

5.4. Será de responsabilidade da contratada os custos com contratação de profissionais técnicos, hospedagem e equipamentos de informática de apoio a prestação do serviço, ficando franqueado a contratada o uso de computadores, impressoras e demais equipamentos de informática do Município, desde que seja exclusivamente para a prestação do serviço ao Município.

## **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.

6.2. As comunicações entre o Município 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.

6.3. São obrigações da contratada:

6.3.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

6.3.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

6.3.1.3. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

6.4. São obrigações do Município:

6.4.1. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.4.2. Modificar unilateralmente o termo de contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do fornecedor.

6.4.3. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.5. A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme Portaria nº 5566/2025.

6.6. O fiscal 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, com anotação no histórico de gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

- 6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.8. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.10. O gestor de contrato analisará 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.
- 6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração, acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados.
- 7.2. 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.
- 7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até cinco dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.
- 7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.5.1 O prazo de validade;
  - 7.5.2. A data da emissão;
  - 7.5.3. Os dados do contrato e do Município;
  - 7.5.4. O período respectivo de execução do contrato;
  - 7.5.5. O valor a pagar; e



## *MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

### *ESTADO DE MINAS GERAIS*

- 7.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Município.
- 7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.
- 7.8. O pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente após o evento.
- 7.9. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.11.1 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.
- 7.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

- 8.1. Os serviços contratados serão realizados conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.
- 8.3. Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

## **9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1 O custo total da contratação é de R\$ 94.800,00 (noventa e quatro mil e oitocentos reais), conforme proposta anexada aos autos, e considerando contratações similares realizadas pela empresa.

## **10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

<b>CÓDIGO DA DESPESA</b>	<b>FICHA</b>	<b>F. RECURSO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA</b>
02.01.01.04.122.0013.2008.3.3.90.35.00	1500	1.500.000.0000	Manut. Serv. Gab. Sec. Serviço de Consultoria Recursos não vinculados de impostos



*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*  
*ESTADO DE MINAS GERAIS*

---

**11. VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

11.1. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contado da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

Desterro do Melo, 02 de janeiro de 2025.

---

**Antônio Cecílio do Nascimento**  
Responsável pelo TR