



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA.

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PARA O MUNICÍPIO DE GLAUCILÂNDIA

2. JUSTIFICATIVA

A contratação dos serviços de assessoria e consultoria contábil da Prefeitura Municipal de Glaucilândia, atende a diversas necessidades estratégicas e operacionais, desempenhando um papel crucial na gestão eficiente e transparente dos recursos financeiros. Abaixo, está descrito as principais razões para essa contratação: **Expertise Técnica, Cumprimento de Obrigações Legais, Transparência e Prestação de Contas, Planejamento Estratégico, Eficiência Financeira, Auditoria Interna, Tomada de Decisões Embasada.**

Em suma, a contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil é essencial para fortalecer a governança financeira, promover a responsabilidade fiscal e garantir que o município de Glaucilândia alcance seus objetivos de maneira eficaz e transparente.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

3.1 Descrição dos serviços

execução de serviços de Consultoria e Assessoria em contabilidade Pública na área orçamentária, financeira e patrimonial, especificamente para manutenção dos serviços de rotina do setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Glaucilândia/MG durante a execução orçamentária anual, compreendendo a realização de todos os lançamentos contábeis, financeiros e patrimoniais pertinentes, bem como a emissão de balancetes, balanços e relatórios periódicos em conformidade com as normas gerais de contabilidade, a Lei Federal 4.320/64, LC 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas e outros órgãos competentes e quaisquer outras normas correlatas em vigor. Nos serviços acima também envolverá a assessoria na área de recursos humanos/administração de pessoal, bem como assessoria nas áreas de patrimônio e controle de frotas. e

compras publicas. Da prefeitura municipal de Glaucilândia-MG

A contratada deverá prestar os serviços descritos abaixo:

- a) elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
- b) elaboração, alteração e manutenção do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- c) Orientar e executar as configurações, conferências e emissão de relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária;
- d) Acompanhar o cumprimento das metas fiscais, limites constitucionais e legais;
- e) Acompanhar e atuar na criação dos projetos de lei e decretos de alterações orçamentárias;
- f) Orientação, apoio e geração dos informes para o Tribunal de Contas do Estado via sistema SICONFI, SIACE, LRF, SIOPS, SICOM, além de prestação de contas com convênios federais e estaduais.
- g) Orientar e treinar o Departamento de Contabilidade nas rotinas contábeis;
- h) Apoio na abertura do exercício assim que o orçamento for aprovado;
- i) Orientar no controle das fontes de recursos;
- j) Acompanhar, auxiliar e coordenar o encerramento anual e conferência do balanço;
- k) Orientação em relação às normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101/200-LRF, Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 14.133/2021 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos.
- l) Os serviços serão prestados por profissional, sendo no mínimo um profissional de nível superior, graduado em Ciências Contábeis.
- m) Suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Glaucilândia/MG no mínimo 8(oito) horas semanais e a prestação de serviços de forma remota, sem limite de consultas.
- n) Suporte técnico através de telefone, acesso remoto ou e-mail
- o) Acompanhamento dos e suporte nos setores de licitação, compras Departamento Pessoal, arquivo, tributos e frotas.
- p) Emissão de pareceres, sempre que solicitado, pelos setores de Departamento pessoal, Licitações, Compras, tributos, arquivos e frotas.
- q) Consultoria na elaboração da prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

- r) Orientação nas rotinas contábeis relativas ao setor de pessoal: confecção de folhas de pagamento de servidores e vereadores, cálculo de encargos previdenciários, elaboração de relatórios exigidos pela legislação vigente, tais como: GFIP, IRPF, DIRF, RAIS, DCTF, E-SOCIAL, etc;
- s) Assessoramento para a manutenção e implementação dos sistemas de controle de almoxarifado e patrimônio;
- As despesas com locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação de serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa Contratada.

4. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO/PROPOSTA

A modalidade de contratação será inexigibilidade de licitação com base no artigo 74, inciso III da lei 14.133/2021.

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

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

A lei 14.039/2020, reconheceu os serviços de profissionais de contabilidade como natureza técnica e singular, sendo assim podendo ser contratado através de inexigibilidade de licitação, desde que comprovada sua notória especialização.

Sendo assim a empresa **LGM ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME**, comprovou através de atestados de capacidade técnica e certificados e capacitações que detem sim notória especialização. Podendo ser contratada para a prestação dos serviços para o Município.

A proposta De preços apresentada para a prestação dos serviços foi de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), totalizando um valor global de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais), valor este que esta dentro do valor praticado no mercado conforme pesquisa de preços realizada no PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS- PNCP, valor este que esta dentro do valor praticado pela empresa conforme notas fiscais de serviços executados em outros órgão.

5. HABILITAÇÃO

a) Os profissionais contábeis envolvidos na prestação dos serviços devem possuir registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), garantindo conformidade com os requisitos regulatórios e éticos para o exercício da profissão contábil no Brasil.

6. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRAZO DE ENTREGA OU PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados mediante a realização de visitas no município no mínimo 01 (um) dia por semana, no horário de 08:00 às 11:00 e de 13:00. Às 17:00 horas, ou quando solicitado pelo Prefeito e/ou Gestor de Contrato, mediante comparecimento na sede da Contratante, bem como o contratado deverá estar à disposição da Contratante através de atendimentos remotos via telefone, Skype, WhatsApp, e-mail ou outro meio/aplicativo, nos dias úteis, das 08:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

7. GARANTIA DOS SERVIÇOS

a) Garantia de Qualidade: A empresa contratada deve garantir a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir quaisquer defeitos ou deficiências identificadas durante um período específico após a conclusão dos serviços;

b) Garantia de Prazo: A empresa deve garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a entrega de relatórios, análises ou outras entregas específicas. Caso ocorram atrasos injustificados, a empresa pode assumir a responsabilidade por eventuais penalidades ou compensações;

c) Garantia de Satisfação: A empresa deve oferecer uma garantia de satisfação, comprometendo-se a revisar ou retrabalhar os serviços prestados caso a Prefeitura Municipal de Glaucilândia não esteja satisfeita com os resultados;

d) Garantia de Confidencialidade: A empresa deve garantir a confidencialidade e segurança das informações fornecidas pela Prefeitura Municipal de Glaucilândia durante a prestação dos serviços, comprometendo-se a proteger essas informações contra acesso não autorizado ou divulgação;

e) Garantia de Suporte: A empresa deve oferecer suporte técnico ou consultoria adicional por um período determinado após a conclusão dos serviços, para esclarecer dúvidas, fornecer orientação ou resolver quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados.

8. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

- a) Prestação dos serviços conforme estabelecido no contrato e nos termos da proposta vencedora da licitação;
- b) Designação de profissionais qualificados e devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) para executar os serviços contratados;
- c) Cumprimento dos prazos acordados para a entrega de relatórios, análises financeiras, consultorias e outras atividades relacionadas aos serviços contábeis e financeiros;
- d) Manutenção de confidencialidade e sigilo das informações financeiras, contábeis e orçamentárias da Prefeitura Municipal de Glaucilândia, conforme exigido por lei ou regulamento;
- e) Fornecimento de relatórios periódicos e documentação comprobatória que demonstrem a execução dos serviços conforme o contrato;
- f) Colaboração com as autoridades competentes em caso de auditorias, inspeções ou outras atividades de fiscalização relacionadas aos serviços prestados;
- g) Responsabilidade pela precisão e veracidade das informações contábeis e financeiras fornecidas à Prefeitura Municipal de Glaucilândia, bem como pela conformidade com as normas contábeis e regulamentações aplicáveis;
- h) Manutenção de comunicação regular e eficaz com os representantes designados pela Prefeitura Municipal de Glaucilândia para coordenar e supervisionar os serviços contratados.

9. OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

- a) Fornecer acesso às informações, documentos e recursos necessários para que o licitante vencedor execute os serviços de consultoria e assessoria contábil de forma adequada e eficaz;
- b) Pagar as despesas relacionadas aos serviços contratados de acordo com os termos estabelecidos no contrato e nos prazos especificados;
- c) Designar um representante ou equipe responsável por coordenar e supervisionar os serviços prestados pelo licitante vencedor, fornecendo orientação, feedback e esclarecimentos conforme necessário, executando a função de fiscal do contrato, sendo a sra Juliana Santos De Andrade e Silva.
- d) Cumprir com todas as obrigações contratuais, incluindo a disponibilização de recursos financeiros e materiais conforme acordado no contrato;
- e) Colaborar com o licitante vencedor durante o processo de prestação de serviços, fornecendo informações precisas e oportunas, bem como facilitando o acesso a locais e registros relevantes, conforme necessário;

- f) Garantir a confidencialidade e segurança das informações fornecidas ao licitante vencedor, conforme exigido por lei ou regulamento;
- g) Comunicar qualquer mudança nos requisitos, prazos ou outras condições relacionadas aos serviços contratados de forma oportuna e clara;
- h) Realizar revisões periódicas e avaliações da qualidade dos serviços prestados pelo licitante vencedor, fornecendo feedback e sugerindo melhorias conforme apropriado;
- i) Cumprir com todas as leis, regulamentos e políticas aplicáveis relacionadas à contratação de serviços e à gestão financeira e contábil.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetivado de acordo com a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA, de forma mensal, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser emitida em nome do CONTRATANTE, da qual deverá constar o número do empenho referente a esta contratação, a descrição dos serviços, o período de competência.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias a contar da emissão da nota fiscal/fatura, desde que aceita pelo setor financeiro da Prefeitura Municipal de Glaucilândia-MG. As respectivas notas fiscais deverão ser fornecidas a CONTRATANTE, no prazo mínimo de 20 dias de antecedência da data do vencimento.

11. GESTOR CONTRATO / FISCALIZAÇÃO

O servidor indicado para gestão do contrato é a sra Rosymeira Fatima Santos, secretária municipal de Administração e a fiscalização é de incumbência da Diretor de Gabinete a sra Juliana Santos De Andrade e Silva.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Este contrato terá uma duração inicial de 12 meses, a contar da data de assinatura contratual. Após esse período inicial, poderá ser renovado automaticamente por períodos sucessivos de 12 meses, a critério das partes. No entanto, o total máximo de renovações não poderá exceder 60 meses a partir da data de assinatura inicial. Esta disposição está de acordo com o Art. 106 da Lei nº 14.133 de 1 de Abril de 2021.

13. REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO

O valor do contrato será reajustado na data de aniversário com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) dos últimos 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

14. SANÇÕES

14.1. Por atraso ou inexecução total ou parcial do contrato ou instrumento equivalente, bem como por execução de qualquer ato que comprometa o bom andamento do procedimento licitatório, a CONTRATANTE poderá, garantido o contraditório e a ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

14.1.1 **ADVERTÊNCIA:** É o aviso por escrito, emitido quando a Licitante e/ou Contratada descumprir qualquer obrigação, e será expedido:

14.1.1.1 Pelo Setor responsável pelas licitações do Órgão, nos seguintes casos:

14.1.1.1.1 quando a licitante atrasar a entrega, no prazo estabelecido no edital, dos documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

14.1.1.1.2 quando a licitante ofertar preço visivelmente inexequível na formulação da proposta inicial ou na fase de lances;

14.1.1.1.3 quando a licitante não honrar com o valor ofertado durante a fase de lances e solicitar sua exclusão antes da aceitação das propostas;

14.1.1.1.4 quando a licitante manifestar intenção de recurso e não impetrá-lo;

14.1.1.1.5 quando a licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

14.1.1.1.6 Todas as hipóteses tratadas no subitem **14.1.1.1** serão válidas quando a empresa descumprir as exigências editalícias pela primeira vez com a Administração, não havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

14.1.1.2 Pelo Ordenador de Despesas do Órgão, orientado pelo Fiscal do contrato ou servidor responsável pelo recebimento do objeto da licitação, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou em assinar o contrato, nos seguintes casos:

14.1.1.2.1 quando a licitante se recusar a retirar a nota de empenho ou a assinar o contrato, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para retirada ou assinatura;

14.1.1.2.2 quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, atrasar ou ensejar o retardamento no início da execução do seu objeto, por um período de 5 (cinco) dias úteis contados do vencimento do prazo para início da execução do objeto;

14.1.1.2.3 quando se tratar de execução de serviços, caso seja identificado atraso superior a 15 (quinze) dias no cumprimento das metas em relação ao Cronograma Aprovado, não justificado pela empresa contratada.

14.1.1.2.4 quando a licitante descumprir qualquer outra obrigação atinente ao objeto da licitação, sendo a advertência registrada e fundamentada em documento específico.

14.1.2 **MULTA:** É a sanção pecuniária que será imposta à Contratada, pelo Ordenador de Despesas do Órgão, por atraso injustificado na execução do objeto da licitação ou inexecução do mesmo, sendo esta parcial ou total, e será aplicada nos seguintes percentuais:

14.1.2.1 Nos casos de atrasos:

14.1.2.1.1 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, vírgula, nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.1.2.1.2 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto da licitação, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério da CONTRATANTE, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.1.2.1.3 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor total contratado, por descumprimento do prazo de execução do objeto da licitação, sem prejuízo da aplicação do disposto nos subitens **14.1.2.1.1** e **14.1.2.1.2**;

14.1.2.2 Nos casos de recusa ou inexecução:

14.1.2.2.1 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE ou inexecução parcial do objeto da licitação, calculado sobre a parte inadimplente;

14.1.2.2.2 20% (vinte por cento) sobre o valor total contratado, pela inexecução total do objeto da licitação ou descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

14.1.3 A multa será formalizada por simples apostilamento, na forma do artigo 136, da Lei nº 14133/21 e será executada após regular processo administrativo, oferecido à Contratada a oportunidade do contraditório e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, nos termos do parágrafo 8º do artigo 156 da Lei nº 14.133/21, observada a seguinte forma:

14.1.3.1 Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada; e

14.1.3.2 Mediante procedimento administrativo ou judicial de execução.

14.1.4 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá à Contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou equivalente, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATADA ou cobrados judicialmente. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega, se dia de expediente normal na repartição interessada, ou no primeiro dia útil seguinte.

14.1.5 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

14.1.5.1 O atraso na execução do objeto da licitação não superior a 05 (cinco) dias; e

14.1.5.2 A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

14.1.6 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

14.1.7 Persistindo o atraso por mais de 30 (trinta) dias, será aberto Processo Administrativo pelo Fiscal do contrato com o objetivo de anulação da nota de empenho e/ou rescisão unilateral do contrato, exceto se houver justificado interesse da CONTRATANTE em admitir atraso superior a 30 (trinta) dias, sendo mantidas as penalidades na forma dos subitens **14.1.1.2.3** e **14.1.2.1**.

14.1.8 SUSPENSÃO: É a sanção que impede temporariamente o fornecedor de participar de licitações e de contratar com a Administração, e suspende o registro cadastral da licitante e/ou contratada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, de acordo com os prazos a seguir:

14.1.8.1 Por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no edital, os documentos e anexos exigidos, por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, ou ainda, atrasar, sem justificativa pertinente ao certame, qualquer fase da licitação.

14.1.8.1.1 A hipótese em que o licitante atrasar, sem justificativa pertinente ao

certame, qualquer fase da licitação, será válida quando a empresa for reincidente, já havendo ocorrência anterior da mesma natureza registrada em sistema ou documento oficial;

14.1.8.2 Por até 2 (dois) anos, quando a licitante, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, não mantiver a proposta, ensejar o retardamento na execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato.

14.1.8.3 Por até 5 (cinco) anos, quando a Contratada:

14.1.8.3.1 Apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação;

14.1.8.3.2 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

14.1.8.3.3 Receber qualquer das multas previstas no subitem **14.1.2** e não efetuar o pagamento.

14.1.8.3.4 Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.9 São competentes para aplicar a penalidade de suspensão:

14.1.9.1 O Setor responsável pelas licitações do Órgão, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório; e

14.1.9.2 O Ordenador de Despesas do Órgão, se o descumprimento da obrigação ocorrer na fase de execução do objeto da licitação, entendida desde a recusa em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato ou qualquer documento hábil que venha substituí-lo.

14.1.10 A penalidade de suspensão será publicada no Diário Oficial da União e registrada no SICAF.

14.1.11 **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:**

14.1.11.1 Será declarada inidônea a empresa que cometer ato como os descritos nos Arts. 337-F, 337-H, 337-I, 337-J, 337-K e 337-M da Lei nº 14.133/21.

14.2 Disposições gerais

14.2.1 As sanções previstas nos incisos **14.1.8** e **14.1.11** poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão do contrato:

14.2.1.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

14.2.1.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.1.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.3 Do direito de defesa

14.3.1 É facultado à Contratada interpor recurso contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da respectiva notificação.

14.3.2 O recurso será dirigido ao Ordenador de Despesas, por intermédio da autoridade que aplicou a sanção, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

14.3.3 Na contagem dos prazos estabelecidos neste item, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário;

14.3.4 Assegurado o direito à defesa prévia e ao contraditório, e após exaurida a fase recursal, a aplicação da sanção será formalizada por despacho motivado, cujo extrato deverá ser publicado no Diário Oficial da União, devendo constar:

14.3.4.1 A origem e o número do processo em que foi proferido o despacho.

14.3.4.2 O prazo do impedimento para licitar e contratar;

14.3.4.3 O fundamento legal da sanção aplicada; e

14.3.4.4 O nome ou a razão social do punido, com o número de sua inscrição no Cadastro da Receita Federal.

14.3.5 Após o julgamento do(s) recurso(s), ou transcorrido o prazo sem a sua interposição, a autoridade competente para aplicação da sanção comunicará imediatamente ao órgão competente que por sua vez providenciará a imediata inclusão da sanção no SICAF, inclusive para o bloqueio da senha de acesso ao sistema em caso de suspensão para licitar.

14.4 Do assentamento em registros

14.4.1 Ficam desobrigadas do dever de publicação no Diário Oficial da União as sanções aplicadas com fundamento nos itens **14.1.1** e **14.1.2**, as quais se formalizam por meio de simples apostilamento e/ou registro em sistema, na forma do artigo 136, da Lei nº 14.133/21.

14.4.2 Os prazos referidos neste documento só se iniciam e vencem em dia de expediente no órgão ou na entidade.

14.5 Da sujeição a perdas e danos

14.5.1 Independentemente das sanções legais cabíveis, previstas no edital, a Contratada ficará sujeita, ainda, à composição das perdas e danos causados à CONTRATANTE pelo descumprimento das obrigações licitatórias.

17 – ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, que corresponde à contratação de empresa para prestação de serviços técnico consistente na assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional no suporte contábil. O Termo de Referência está adequado ao que dispõe a lei 14.133/2021.

Juliana Santos De Andrade e Silva
Gerente de Gabinete
fiscal

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

Em 22 de março de 2024

Rosymeire De Fátima Santos
Secretária municipal de Administração