



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 43/2026

Município de Alto Alegre/RS

Secretaria Municipal da Fazenda

Necessidade da Administração: Contratação de empresa para prestar assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público envolvendo o apoio técnico especializado aos setores da Administração Municipal visando a organização, a conformidade legal, a transparência e a melhoria da gestão contábil pública. A necessidade do Município é que o serviço seja estruturado principalmente em três enfoques: orçamentário, patrimonial e fiscal.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a Contratação de empresa para prestar assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público envolvendo o apoio técnico especializado aos setores da Administração Municipal visando a organização, a conformidade legal, a transparência e a melhoria da gestão contábil pública. A necessidade do Município é que o serviço seja estruturado principalmente em três enfoques: orçamentário, patrimonial e fiscal:

1.2 - Enfoque Orçamentário: atuação voltada ao planejamento, execução e controle do orçamento público. As principais atividades incluem:

- Auxílio na elaboração e revisão dos instrumentos de planejamento, como PPA, LDO e LOA;
- Acompanhamento da execução orçamentária (receitas e despesas);
- Orientações na análise de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- Orientação quanto à correta classificação da receita e da despesa;
- Apoio na implementação de rotinas que garantam o cumprimento das normas legais e princípios orçamentários;

- **Enfoque Patrimonial:** Aqui, o foco é o registro, controle e evidenciação dos bens, direitos e obrigações do ente público, conforme os princípios da contabilidade patrimonial. As atividades devem incluir:

- Orientações quanto a implantação e adequação aos procedimentos contábeis patrimoniais (PCASP);
- Assessoramento e orientação nos trabalhos técnicos, a fim de proceder a integração dos sistemas patrimonial e contábil, garantindo consistência e rastreabilidade dos dados;

- **Enfoque Fiscal:** Atividades relacionadas ao cumprimento das normas de responsabilidade fiscal e ao equilíbrio das contas públicas. As principais ações são:

- Orientações quanto ao monitoramento dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como despesa com pessoal e endividamento;
- Auxílio na elaboração e análise de relatórios fiscais (RREO e RGF), em conformidade com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF);
- Apoio na transparência da gestão fiscal, incluindo portais e prestação de contas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

- Orientação para adoção de medidas corretivas em caso de desequilíbrios fiscais.
- Assessoria para a melhora na classificação no *ranking* da Qualidade da Informação Contábil - Siconfi, como consequência do aprimoramento das diversas variáveis necessárias de serem compatibilizadas, para que haja a integração da contabilidade orçamentária, patrimonial e fiscal, a fim de se alcançar a conformação de uma contabilidade pública moderna que possa permitir o efetivo controle financeiro das diferentes instâncias administrativas e o fornecimento de informações precisas, confiáveis e oportunas
- Assessoria na elaboração e encaminhamento dos diversos relatórios e informações aos órgãos de fiscalização e controle, referentes à prestação de contas e garantia de transparência, a fim de cumprir a legislação pertinente (STN, SIAPC, PAD, RGF, RREO, MGS, SIOPS, SIOPE)

1.3. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida são as descritas no quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Contratação de empresa para prestar assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público envolvendo o apoio técnico especializado aos setores da Administração Municipal visando a organização, a conformidade legal, a transparência e a melhoria da gestão contábil pública. A necessidade do Município é que o serviço seja estruturado principalmente em três enfoques: orçamentário, patrimonial e fiscal, o fornecimento de assessoria técnica com dedicação mínima de 8 (oito) horas semanais presenciais, totalizando aproximadamente 32 horas mensais, além de suporte remoto complementar; 384 horas anuais.	Mês	12

1.4- O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração nos termos da legislação.

1.5- O início para execução dos serviços é imediato após a assinatura do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no plano anual de contratações, como se vê no item 4130 daquele documento encaminhado por cada solicitante em seus respectivos ETP e transcrito no presente documento.

2.3. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos **74º, Inciso III, letra c) da Lei nº 14.133/2021.**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa com notória especialização para prestação de serviços técnicos contínuos de assessoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com atuação conjunta à equipe interna da Prefeitura. O escopo contempla orientações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

contábeis nos enfoques orçamentário, patrimonial e fiscal como auxílio na elaboração de peças de planejamento e prestação de contas, alimentação de sistemas oficiais, emissão de pareceres técnicos e apoio direto aos servidores, gestores e secretarias.

3.2. O atendimento será híbrido (presencial e remoto), assegurando constante disponibilidade. A execução será pautada em cronograma e sob controle técnico do Município, contemplando o ciclo completo da gestão contábil e financeira, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os bens/serviços têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. O contratado deverá possuir notória especialização na área de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com equipe técnica qualificada, composta por contador regularmente inscrito no CRC e preferencialmente que a empresa mantenha registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. A empresa deverá prestar os serviços com dedicação mínima de 8 (oito) horas semanais presenciais nas dependências da Prefeitura, além de atendimento remoto via e-mail e WhatsApp.

4.2.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração nos termos da legislação.

4.2.2. O início para execução dos serviços é imediato após a assinatura do contrato.

4.3. Das obrigações:

4.3.1. A Contratada se obriga a:

I- A contratada deverá executar os serviços observando fielmente o ETP e este Termo de Referência.

II - A contratação deverá observar requisitos mínimos capazes de assegurar a adequada execução do objeto, com ênfase na especialização técnica, na experiência prática e na capacidade de atendimento contínuo às demandas da Administração.

III - Os serviços deverão possuir natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, consistindo em orientação técnica, apoio consultivo, análise de procedimentos, emissão de manifestações técnicas, auxílio na interpretação de demonstrativos, acompanhamento de rotinas contábeis e suporte aos agentes públicos responsáveis pelos setores de contabilidade, finanças, patrimônio e controle interno.

IV - O atendimento deverá ocorrer de forma contínua, por meios presenciais e/ou remotos, conforme a necessidade da Administração, em horário comercial, com disponibilidade para reuniões técnicas, esclarecimento de dúvidas, apoio na análise de documentos e emissão de orientações especializadas.

V - A contratação deverá abranger, no mínimo, apoio consultivo nas seguintes matérias: execução orçamentária, financeira e patrimonial; classificação contábil de receitas e despesas; encerramento de exercício; elaboração e análise de demonstrativos contábeis;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

orientação quanto a registros contábeis; acompanhamento de obrigações perante órgãos de controle; e apoio técnico na padronização de rotinas e procedimentos internos.

4.3.2. O Município obriga-se a:

- I- Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços objeto desse contrato.
- II- Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA referente aos serviços executados, nos termos do presente instrumento;
- III- documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- IV- Aplicar à contratada as sanções cabíveis;
- V - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- VI- Determinar as providências necessárias quando os serviços não estiverem sendo realizados na forma estipulada no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções pertinentes, quando for o caso;

4.4. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos **74º, Inciso III, letra C) da Lei nº 14.133/2021.**

4.5. Sanções Administrativas:

4.5.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a)** dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** dar causa à inexecução total do contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o referido processo ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- i)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- l)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- m)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

4.5.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 4.5 deste termo de referência as seguintes sanções:

- a)** advertência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

- b)** multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c)** impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão contratante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.5.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 4.5.1. do presente Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

4.5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

4.5.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

4.5.6. A aplicação das sanções previstas no item 4.5 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

4.5.7. Na aplicação da sanção prevista no item 4.5, alínea “b”, do presente termo de referência, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4.5.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 4.5 do presente termo de referência o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

4.5.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

4.5.10 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

4.5.11 É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- a)** reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b)** pagamento da multa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

4.6. Para a prestação dos serviços pretendidos o interessado deverá comprovar que atua em ramo de atividade compatível com o objeto da referida inexigibilidade, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

4.6.1. Habilitação Jurídica:

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se o contratado for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), se o contratado for pessoa jurídica;

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.6.2. Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista

a) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do contratado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do contratado, e com o Município de Alto Alegre/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

4.6.3. Habilitação Econômico-Financeira.

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 90 dias da data designada para a apresentação do documento;

b) Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

c) Para comprovação da boa situação financeira da empresa, serão apurados índices mínimos aceitáveis, pela aplicação da seguinte fórmula:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

LIQUIDEZ CORRENTE: ----- = índice mínimo: (1)
Passivo Circulante

Ativo Circulante + Ativo Não Circulante

LIQUIDEZ GERAL: ----- = índice mínimo: (1)
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

GRAU DE ENDIVIDAMENTO: ----- = índice máximo: (1)
Ativo Total

4.6.4- Qualificação Técnica

4.6.5. Comprovação de Notória especialização

O contratado deverá possuir notória especialização na área de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com equipe técnica qualificada, composta por contador regularmente inscrito no CRC e preferencialmente que a empresa mantenha registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

- Atestados de capacidade técnica
- Contratos anteriores similares (especialmente com órgãos públicos)
- Histórico de atuação da empresa ou seus profissionais no tema em treinamentos ou docência
- Publicações dos profissionais envolvidos (livros, artigos, pesquisas)
- Participação dos profissionais como palestrante em eventos relevantes
- Prêmios, certificações ou reconhecimentos da empresa ou
- Currículos dos profissionais envolvidos
- Titulação acadêmica (mestrado, doutorado, especializações)
- Certificações específicas na área
- Referências de clientes
- Avaliações positivas consistentes
- Posicionamento de destaque no setor

Comprovado pelos documentos em anexo ao processo encaminhado pela empresa a ser contratada e Secretaria solicitante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

Obs01: A presente documentação de habilitação será analisada pela Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº12479/2026;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O início para execução dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência, que será de imediato após a assinatura do contrato.

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 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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Solicitante, conforme nomeação pela Portaria nº 12.467/2026, de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

6.6. Os fiscais do contrato acompanharão a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.2. O fiscal informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.3. O gestor do contrato 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 ultrapassem a sua competência.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9. Caso ocorram 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

6.10. 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

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

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.15. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.15.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado no mês subsequente ao da prestação dos serviços juntamente após a emissão da nota fiscal com o carimbo de recebimento e comprovação da prestação dos serviços.

7.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo a fim de se acelerar o trâmite e a posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.3. Em todos os pagamentos e quando for o caso, o Município efetuará a retenção do Imposto de Renda, do ISSQN e do INSS (contribuição previdenciária).

7.4. Durante a execução contratual, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento OU do serviço para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.5. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento OU do serviço com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. A contratação será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos dos artigos 74º, Inciso III, letra c) da Lei nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores estimados para a contratação pretendida seguem descrito no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Contratação de empresa para prestar assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público envolvendo o apoio técnico especializado aos setores da Administração Municipal visando a organização, a conformidade legal, a transparência e a melhoria da gestão contábil pública. A necessidade do Município é que o serviço seja estruturado principalmente em três enfoques: orçamentário, patrimonial e fiscal, o fornecimento de assessoria técnica com dedicação mínima de 8 (oito) horas semanais presenciais, totalizando aproximadamente 32 horas mensais, além de suporte remoto complementar; 384 horas anuais.	12 meses	R\$9.000,00	R\$108.000,00

Valor Total Geral R\$108.000,00 (Cento e oito mil reais).

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto nos Decretos Municipais números 3589/2023 e 3588/2023, que instituem normas para a realização de pesquisa de preços no âmbito do Município de Alto Alegre/RS, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Para a estimativa do valor da contratação, foi utilizado o critério de análise de notas fiscais nas quais constam os valores de assessorias/ consultoria que a empresa ministrou à outros municípios, a fim de verificar a compatibilidade dos preços do orçamento com o praticado no mercado. Segue documentação em anexo.

9.3.1. A variação do Valor da contratação se justifica em virtude do devido deslocamento necessário até o local, considerando custos de transporte, tempo investido no trajeto e logística envolvida. Conforme ETP.

9.4- A empresa, será a **CAPACITAR ASSESSORIA E CONSULTORIALTD**, CNPJ nº 04.396.350/0001-80, justificando-se tal contratação tendo em vista a notória especialização apresentada pela empresa o que inclui certificado de conclusão de cursos, de graduação, de especialização, além de ter experiência comprovada na área pública. Conforme documentação em anexo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Alto Alegre
Rua Recreio nº 233 - CEP: 99.430-000
CNPJ: 92.406.057/0001-03
E-mail: prefeitura@altoalegre.rs.gov.br
Fone: (54) 3382-1122. (54) 996350289

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

10.1 Descrição que não haverá impactos ambientais e suas respectivas ações mitigadoras, descritas no ETP.

11. GARANTIAS DA EXECUÇÃO

Não haverá exigência da garantia de execução contratual.

12. MATRIZ DE RISCO

Não se identificou possíveis eventos supervenientes a assinatura do contrato que possam causar considerável impacto em seu equilíbrio econômico financeiro, bem como à parte responsável em suportar tais riscos.

13. PRAZOS PARA REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO DE PREÇOS

Conforme as regras e disposições da lei 14.133 de 2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

Secretaria Municipal da Fazenda

Projeto/ Atividade: 2300- Manutenção do departamento Contábil e financeiro

Elemento: 3390.39- outros serviços de terceiros- PJ

Fonte de Recurso: 1500

Alto Alegre/RS, 04 de Maio de 2026

Bárbara dos Santos

Diretora Dep. De Tributação, Cadastro e Fiscalização