



TERMO REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto deste Termo de Referência consiste na contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de consultoria e assessoria técnica especializada em contabilidade pública, para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas (SAAEP).

1.2. Os quantitativos e o valor do objeto desta contratação estão descritos na tabela abaixo:

SERVIÇOS	MESES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Serviços de consultoria a assessoria técnica especializada em Contabilidade Pública para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.	24	R\$ 47.585,00	R\$ 1.142.040,00

1.3. O valor contratado será de R\$ 47.585,00 (quarenta e sete mil, quinhentos e oitenta e cinco reais) mensais, incidindo em um valor global de R\$ 1.142.040,00 (um milhão, cento e quarenta e dois mil e quarenta reais).

1.4. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, conforme dispõe o art. 6, inciso XVIII, alínea c da Lei nº 14.133/2021.

1.5. A vigência contratual será de 24 (vinte e quatro) meses, sendo iniciada a partir da assinatura do Contrato pelas partes, podendo ser prorrogada na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, e com eficácia legal após a publicação do seu extrato nos termos do art. 94, inciso I e 174, da Lei 14.133/2021.

1.6. A contratação do serviço de assessoria e consultoria contábil para o SAAEP configura-se como um serviço contínuo devido à sua necessidade permanente e essencial para a gestão financeira da Autarquia. A contabilidade pública exige um acompanhamento ininterrupto para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das normas fiscais e a observância das diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle externo. A prestação de contas deve ser realizada regularmente, em períodos mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais, o que demanda um suporte técnico especializado e constante.

1.7. A continuidade da contratação justifica-se pela necessidade de suporte técnico na execução

orçamentária e financeira do SAAEP. O planejamento de receitas e despesas deve estar alinhado às diretrizes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e aos instrumentos de gestão, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Sem um acompanhamento especializado, há o risco de descumprimento das metas fiscais e de inconsistências nos demonstrativos contábeis exigidos pelos órgãos de controle.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, enquanto ente público, possui responsabilidades que demandam um rigoroso acompanhamento da gestão financeira e contábil, especialmente no que se refere à observância das normas aplicáveis à Administração Pública, à correta aplicação de recursos e à prestação de contas junto aos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas.

2.2 A complexidade das rotinas contábeis se manifesta claramente através da contínua atualização dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e dos Planos de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP), que incorporam anualmente novas exigências e padrões internacionais de contabilidade pública, exigindo assim uma constante adaptação e aprimoramento por parte dos profissionais envolvidos.

2.3 Neste contexto, a contabilidade pública assume um papel estratégico que vai muito além do simples registro de transações financeiras, transformando-se em instrumento fundamental para garantir a necessária transparência na gestão, a tempestividade na prestação de contas e a absoluta confiabilidade das informações disponibilizadas à sociedade.

2.4 Esta importância crescente se reflete na exigência de que todos os processos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais cumpram rigorosos padrões de qualidade, estando permanentemente alinhados não apenas com as determinações dos órgãos de controle, mas também com as melhores práticas internacionais de governança pública, de modo a contribuir com o atendimento do interesse público e a manutenção da democracia.

2.5 No âmbito específico do SAAEP, a equipe de contabilidade desempenha papel crucial na gestão dos recursos públicos. Entretanto, sua atuação é majoritariamente voltada para as demandas operacionais cotidianas e rotineiras da Autarquia, o que limita sua capacidade de acompanhar, de maneira aprofundada, a evolução normativa constante. Esse cenário evidencia a necessidade de reforço técnico especializado para auxiliar em processos mais complexos, colaborando na elaboração das peças e relatórios exigidos por Lei.

2.6 A carência de recursos humanos qualificados pode, progressivamente, comprometer a qualidade dos artefatos produzidos, a regularidade na prestação de contas e, consequentemente,

a transparência na gestão dos recursos públicos que são essenciais para a população. Diante disso, é imprescindível assegurar que a gestão cumpra suas obrigações com eficácia, transparência e integridade, garantindo o uso adequado dos recursos em prol do interesse público, através de apoio técnico especializado desempenhado por profissionais competentes e qualificados na área contábil, capazes de fortalecer os processos e assegurar a excelência na atuação da Autarquia.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução para atender às demandas de gestão contábil e financeira do SAAEP consiste na contratação, por inexigibilidade de licitação, de serviços especializados de assessoria e consultoria contábil. Essa modalidade, prevista no artigo 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021, é a mais adequada, pois a natureza técnica e estratégica dos serviços exige confiança, conhecimentos específicos e experiência comprovada, tornando inviável a competição entre fornecedores para a prestação desses serviços.

3.2. A contratação abrange atividades essenciais para garantir o cumprimento das obrigações fiscais e contábeis do SAAEP, além de promover a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos. Outro ponto fundamental da solução é o suporte técnico na execução orçamentária e financeira, com acompanhamento da execução do orçamento público e apoio na elaboração de instrumentos de planejamento, como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, o serviço contratado garantirá a conformidade dos registros contábeis com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e auxiliará na adequação dos procedimentos internos às normas vigentes.

3.3. Entre os serviços a serem executados, destacam-se:

- Consolidação de dados para envio ao Executivo para composição de Declaração de Contas Anuais - DCA;
- Consolidação de dados para envio ao Executivo até 30/01 para composição Cadastro da Dívida Pública - CDP;
- Análise Técnico Contábil de conformidade e acompanhamento das Prestações de Contas remetidas ao TCM/PA;
- Acompanhamento da alimentação de informações obrigatórias nos programas disponibilizados pelo TCM-PA (E-Contas e outros);
- Elaboração de relatórios específicos para controle e acompanhamento das despesas em relação ao orçamento, visando manter o equilíbrio fiscal;
- Elaboração e envio dos relatórios contábeis para Consolidação de dados entre Autarquia e Executivo;



saaep
Serviço Autônomo de Água
e Esgoto de Parauapebas



- Assessoria e consultoria na elaboração e envio dos Relatórios de Gestão Fiscal RGF;
- Assessoria e consultoria na elaboração e envio de informações contábeis para SICONFI;
- Verificação e acompanhamento das normas e controle da movimentação dos bens patrimoniais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP;
- Elaboração de impactos orçamentários nos termos da LRF, para composição de propositura de Leis Municipais;
- Elaboração de relatórios de controle orçamentário, financeiro e patrimonial;
- Verificação e acompanhamento da execução orçamentaria e financeira;
- Elaboração e envio mensal de Matriz de Saldos Contábeis (MSC), instituída pela Portaria STN no 549/2018, ao STN;
- Serviços de consultoria a assessoria na elaboração de relatórios com detalhamento das metas e prioridade para Lei de Diretrizes Orçamentarias LDO;
- Consultoria a assessoria na elaboração de relatórios com detalhamento das projeções da despesa para Lei Orçamentaria Anual - LOA (uma peça ao ano);
- Adequação técnica-contábil aos padrões preparatórios de qualidade das informações para implantação obrigatória do SIAFIC, Decreto Federal nº 10.540/2020;
- Consultoria a assessoria especializada no gerenciamento de medidas técnicas adequadas a serem adotadas pelo órgão normal vigentes de encerramento do exercício;
- Elaboração de Balancete Geral do órgão para consolidação ao Balanço Geral;
- Elaboração de justificativas técnico-contábeis com esclarecimentos fático documentais citações ou notificações com seus respectivos relatórios analíticos para atender LRF, Lei nº 4320/64, TCM-PA, MPC, Câmaras Especiais de Contas TCM-PA, STN e Poder Executivo do exercício de 2025 e subsequentes, por UG;
- Defesas técnica-contábeis de Relatórios contábeis analíticos de Instrução Preliminar de Auditoria do TCM-PA, MPC a Câmaras Especiais das Contas de Gestão do exercício de 2025 e subsequentes, nos termos da Resolução Administrativa nº 19/2021-TCM-PA, por UG;
- Esclarecimentos técnicos de diligências das Contas de Gestão no exercício de 2025 e subsequentes para TCM-PA, MPC, Câmaras Especiais de Contas - TCM-PA, STN e Poder Executivo do exercício de 2025 e subsequentes, por UG;
- Revisão permanente de dados contábeis para atendimento do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 11ª Edição (Válido para 2025), e versões posteriores, possibilitando adequação contábil aos padrões internacionais, sob os enfoques orçamentários a patrimoniais, com base no Plano de Contas Nacional, Parte II - Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP) e a Parte V Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), Parte I Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO, A Parte IV - Plano de Contas

Aplicado ao Setor Público (PCASP) a Síntese das Alterações da 7ª para a 8ª Edição, as quais tratam dos Procedimentos Contábeis Orçamentários, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Procedimentos Contábeis Específicos, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público a das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público;

- Elaboração e envio de Prestação de Contas Quadrimestrais junto ao TCM/PA;
- Elaboração e envio de Prestação de Contas Bimestrais junto ao TCM/PA.

4. PARÂMETROS DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1 A estimativa da quantidade a ser contratada para os serviços de assessoria e consultoria contábil pelo período de 24 (vinte e quatro) meses se justifica devido à natureza permanente das obrigações contábeis, que exigem atualizações constantes. A intermitência na prestação desses serviços poderia acarretar em inconsistências nos registros, atrasos nas entregas das obrigações e, conseqüentemente, em multas ou sanções por parte dos órgãos fiscalizadores. Além disso, os serviços não se limitam a atividades pontuais, envolvendo análise e acompanhamento ininterrupto. Logo, a prestação de serviços de maneira contínua permite o desenvolvimento de um conhecimento aprofundado na realidade da Autarquia, otimizando processos e reduzindo riscos de falhas.

4.2 De mais a mais, a contratação por um período mais extenso traz vantagens como: redução de custos com novos processos de contratação a cada ano; estabilidade na prestação dos serviços, evitando interrupções; uniformidade nos procedimentos; rastreabilidade das informações; e maior segurança nas prestações de contas.

4.3 Vale ressaltar que esta abordagem está em perfeita sintonia com as melhores práticas de governança pública, atendendo simultaneamente aos requisitos de economicidade, eficiência e conformidade. A previsibilidade proporcionada por um Contrato de longo prazo permite planejamento orçamentário mais preciso e solidez na qualidade dos serviços prestados.

4.4 Quanto aos serviços contínuos, a Lei nº 14.133/2021 conceitua como serviços contratados pela Administração para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, como é o caso das atividades contábeis da Autarquia, permitindo a referida Lei que os contratos sejam celebrados com vigência inicial de até 05 (cinco) anos.

4.5 Diante do exposto, verifica-se que a contratação contínua, com prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses é a mais adequada para garantir segurança jurídica, eficiência administrativa e conformidade contábil, em estrito cumprimento às normas legais aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. SUSTENTABILIDADE

5.1.1. A contratação de consultoria e assessoria contábil para o SAAEP apresenta baixo impacto ambiental, uma vez que se trata de um serviço predominantemente intelectual, sem consumo significativo de recursos naturais ou geração direta de resíduos.

5.1.2. A empresa Contratada deverá adotar práticas sustentáveis, garantindo o uso eficiente de recursos e a destinação correta de resíduos, conforme diretrizes ambientais aplicáveis.

5.2. SUBCONTRATAÇÃO

5.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS CONSORCIADAS

5.3.1. Não será admitida a participação de consórcios, tendo em vista que a prestação dos serviços exige a atuação de uma empresa com notória especialização e experiência comprovada na execução de serviços contábeis para a Administração Pública. A fragmentação da responsabilidade entre diferentes empresas comprometeria a eficiência, a padronização e o controle da prestação dos serviços, além de dificultar a fiscalização e a responsabilização contratual. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios assegura maior segurança jurídica e qualidade na execução do contrato, garantindo que a empresa selecionada tenha plena capacidade técnica e organizacional para atender às exigências do SAAEP.

5.4. DA GARANTIA

5.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1.1. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada.

6.1.2. Efetuar o pagamento devido pela devida execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do Contrato.

6.1.3. Exercer a fiscalização dos serviços executados, por servidores designados para esse fim.

6.1.4. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

6.1.5. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela Contratada.

6.1.6. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução contratual, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

6.1.7. Permitir o acesso de funcionários da Contratada, quando necessário, para a execução dos serviços.

6.1.8. Emitir Notas de Empenho para custear a despesa durante a vigência do Contrato.

6.1.9. Atestar Notas Fiscais que comprovam a realização dos serviços.

6.1.10. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias que serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal.

6.1.11. Notificar por escrito a Contratada da aplicação de eventuais multas, da suspensão do serviço, da distribuição e da sustação do pagamento de quaisquer Notas Fiscais.

6.1.12. Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada.

6.1.13. Não será efetuado nenhum pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do Contrato, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vale-refeição;

- f) vales-transportes; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

6.2.2. A Contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

6.2.3. A Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato.

6.2.4. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por Lei e neste Termo de Referência.

6.2.5. A Contratada deverá, quando da assinatura do Contrato, indicar funcionário de seu quadro para atuar como preposto junto ao Contratante, sendo este o contato oficial para quaisquer questões pertinentes aos serviços vislumbrados neste Termo de Referência.

6.2.6. Cabe a Contratada reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.2.7. A Contratada responderá pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que inexistirá, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante.

6.2.8. Responderá a Contratada integralmente por perdas e danos que vierem a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.2.9. Não será permitido ao pessoal da Contratada o acesso a áreas dos edifícios que não aquelas relacionadas ao seu trabalho.

6.2.10. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.2.11. A Contratada deverá comunicar ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha a interferir na execução dos serviços contratados.

6.2.12. Realizar a execução dos serviços dentro prazo estabelecido neste Termo de Referência,

atendendo aos padrões de qualidade exigidos.

6.2.13. A Contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, além de ser responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

6.2.14. Executar os serviços por intermédio de corpo técnico de profissionais especializados, de forma presencial na sede do SAAEP ou de forma remota (sempre que for possível e não acarretar prejuízos à execução dos serviços).

6.2.15. Apresentar as consultas técnico-contábeis de forma escrita e/ou verbal, conforme a complexidade, sem limites, por qualquer meio regular e eficaz de comunicação.

6.2.16. Desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses do Contratante, sem prejuízo da independência e dignidade profissional, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional dos Contabilistas, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

6.3. OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

6.3.1. À Contratada caberá, ainda:

6.3.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus funcionários não manterão nenhum vínculo empregatício com o SAAEP.

6.3.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução dos serviços ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência deste SAAEP.

6.3.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contigência.

6.3.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Termo de Referência.

6.3.1.5. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Serviço Autônomo de Água e

Esgoto de Parauapebas - SAAEP e nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o SAAEP.

6.4. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

6.4.1. Deverá a Contratada observar, também, o seguinte:

6.4.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da administração do Contratante durante a vigência do Contrato.

6.4.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Contratante.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma, prazo e condições de execução dos serviços:

7.1.1. A contratação do serviço será por meio de inexigibilidade, regida pelo art. 74, inc. III, alínea c, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.2. O início da execução dos serviços será em até 02 (dois) dias úteis, após o recebimento da respectiva Ordem de Serviços.

7.1.3. A prestação e execução dos serviços deverá ocorrer de forma remota, por telefone, e-mail, atendimento virtual e presencial quando solicitado, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h de acordo com o solicitado pelo SAAEP.

7.1.4. O Contratante, por intermédio do gestor do Contrato, convocará a Contratada, imediatamente após a assinatura do Contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas - ora denominada reunião inicial - com o objetivo de: alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer entre o Contratante e o preposto da Contratada, as exceções serão motivadas e formalmente documentadas no processo; definir as providências necessárias para inserção da Contratada no ambiente de prestação dos serviços; definir as providências de implantação dos serviços; alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do Contrato.

7.1.5. O Contratante e a Contratada poderão se reunir periodicamente, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria, sem nenhum ônus para o SAAEP.

7.1.6. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Contratante, sendo obrigação da Contratada atender às convocações.

7.2. Recebimento:

7.2.1. O objeto será recebido, conforme o art. 27 do Decreto Municipal nº 375 de 05/03/2024:

7.2.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelo fiscal técnico, administrativo ou setorial, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2.1.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) cinco úteis pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente. Após o recebimento provisório, mediante termo de liquidação na Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade do objeto e aceitação, pelo fiscal do Contrato.

7.2.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos/substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.1.4. 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.

7.2.1.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o SAAEP 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.

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

8.5. Após a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente, o SAAEP 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.

8.6. 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.

8.7. Da fiscalização:

8.7.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP designará um servidor para acompanhar e fiscalizar o serviço do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

8.7.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à Autoridade Competente para as providências cabíveis.

8.7.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade do serviço, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo o servidor designado sugerir melhorias, reclamar e comunicar-se diretamente com a Contratada, bem como encaminhar providências referentes à execução do Contrato, seguindo diretrizes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

8.7.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

8.7.6. A Contratada deverá manter preposto, aceito pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do adimplemento da obrigação.

9.2. No caso de as Notas Fiscais serem emitidas e entregues o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP em data posterior à indicada no item anterior será imputado à Contratada o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

9.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, a mesma será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP.

9.4. O pagamento de cada obrigação será realizado a partir da apresentação da Nota Fiscal atestada pela Autoridade Competente ou servidor designado, no período de até 30 (trinta) dias, de acordo com as medições dos serviços executados e aprovados e em consonância com a respectiva disponibilidade orçamentária, observadas as condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

9.5. As medições realizadas somente serão consideradas em condições de serem faturadas pela Contratada e aprovadas pelo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, após os ajustes necessários das rejeições, caso houver, apontadas pela Fiscalização. Estas deverão vir acompanhadas das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da Contratada.

9.6. A Fiscalização do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP somente atestará a execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela contratada, todas as condições pactuadas e aprovadas.

9.7. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas

condições ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

9.8. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito à alteração dos preços ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

9.9. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Termo de Referência.

9.10. O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP pagará a (s) Nota (s) Fiscal (is) somente à Contratada, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

9.11. A Contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número da nota de empenho, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência.

9.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios.

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = (TX) / 365 \Rightarrow I = (6/100)/365 \Rightarrow I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

9.13. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em Nota Fiscal a ser apresentada posteriormente, devida pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, de acordo com os termos deste Termo de Referência.

9.14. A Contratada autoriza, expressamente, retenção de pagamentos devidos em valores correspondentes às obrigações trabalhistas por ela inadimplidos, incluindo salário e demais verbas trabalhistas, previdência social e FGTS, concernentes aos empregados dedicados à

execução do Contrato, e em decorrência de propositura de ações trabalhistas, em conformidade ao entendimento previsto no Acórdão nº 3301/2015 - Plenário - TCU. Assim como, a realização de pagamentos de salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos empregados da Contratada, bem assim das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando a estes não forem adimplidos.

9.15. Autoriza também, depositar os valores retidos cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento dos salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS, quando não possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, dentre outras razões, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. A inviabilidade de competição não é um conceito simples, que corresponda a uma ideia única, mas sim um gênero, que comporta várias modalidades. Marçal Justen Filho¹ busca sintetizá-la nas situações de: ausência de pluralidade de alternativas; ausência de mercado concorrencial; impossibilidade de julgamento objetivo; ausência de definição objetiva da prestação.

10.2. No caso da inexigibilidade, a inviabilidade de competição torna a realização do procedimento licitatório inadequada ou até prejudicial ao interesse público. O objetivo central da licitação é garantir a seleção da melhor proposta para atender às necessidades da Administração. No entanto, quando a competição não é possível, exigir um certame apenas pelo formalismo não traria benefícios e poderia comprometer a efetividade da contratação. Assim, a inexigibilidade se justifica quando o processo licitatório não é capaz de atender ao interesse público de maneira eficiente, garantindo que a Administração tenha acesso ao melhor serviço disponível para suas necessidades específicas.

10.3. Desse modo, o art. 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021 previu a possibilidade de contratação por Inexigibilidade de Licitação para o objeto deste Termo de Referência, conforme abaixo:

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

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de

¹ JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de direito administrativo. São Paulo: Saraiva, 2005. P. 347.



saaep

Serviço Autônomo de Água
e Esgoto de Parauapebas



natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

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

10.4. Importa registrar que a Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, alterou o Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, para dispor sobre a natureza técnica e singular dos serviços prestados por advogados e por profissionais de contabilidade, passando o art. 25 do referido Decreto a vigorar acrescido dos §§ 1º e 2º abaixo transcritos:

§ 1º Os serviços profissionais de contabilidade são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.

§ 2º Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de profissionais de contabilidade cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

10.5. Com base no acima exposto e na análise realizada, concluiu-se que, embora existam empresas que prestam serviços contábeis para a Administração Pública, a empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** se destaca como a única capaz de atender plenamente às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - PA.

10.6. Devido à alta complexidade das atividades envolvidas, que demandam habilidades especializadas, contribuição intelectual, confiança singular, discernimento técnico e ampla experiência, a concorrência torna-se inviável. Esses requisitos se fundamentam na comprovação de expertise profissional e conhecimentos acadêmicos, que, em conjunto, resultam em um desempenho técnico diferenciado. Nesse contexto, a empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** apresenta diferenciais estratégicos que tornam inviável a competição, incluindo:

- Planejamento e execução contábil para órgãos públicos;
- Elaboração e análise de prestação de contas junto aos Tribunais de Contas;

- Assessoria na aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);
- Auditoria contábil e financeira em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF);
- Consultoria na implementação de sistemas de controle interno e transparência fiscal.

10.7. A longa trajetória de atuação da empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** no setor público demonstra sua expertise e profundo conhecimento sobre as especificidades da gestão contábil e financeira de órgãos públicos.

10.8. Corpo técnico altamente qualificado:

10.8.1. A empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** conta com profissionais de elevada qualificação acadêmica e experiência prática no setor público, sendo liderada pelo Dr. Delio Amaral Viana, que possui:

- Doutorado em Contabilidade e Auditoria pela Facultad Interamericana de Ciências Sociales;
- Mestrado Profissional em Ciências Contábeis pela FUCAPE - Fundação Instituto Capixaba de Pesquisa em Contabilidade, Economia e Finanças;
- MBA em Auditoria na Administração Pública pela Faculdade de Tecnologia Antônio Propício Aguiar Franco;
- Nomeado delegado representante do Conselho Regional de Contabilidade do Pará, na cidade de Xinguara-PA.
- Reconhecido com de Cidadão Honorário nos municípios de Xinguara, Canaã dos Carajás, Sapucaia e Água Azul do Norte, pelos relevantes serviços prestados a essas localidades.

10.8.2. O Sr. Délio Amaral Viana, sócio-administrador da empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, possui uma trajetória profissional consolidada no setor público, com mais de 30 anos de experiência em contabilidade pública, auditoria e gestão financeira. Sua atuação abrange diversas prefeituras: Água Azul do Norte, Canaã dos Carajás, Sapucaia, Xinguara, Conceição do Araguaia, contribuindo para a organização e transparência das contas públicas.

10.8.3. Nessa esteira, a empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** se consolidou como uma referência na área, sendo reconhecida pela eficiência e excelência na prestação de serviços contábeis para o setor público. Além disso, a empresa tem expertise na aplicação das mais recentes normas e regulamentações contábeis para

o setor público, auxiliando gestores públicos a evitar inconsistências e garantir a correta prestação de contas aos órgãos de controle.

10.8.4. Assim sendo, a notória especialização da empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** no ramo de consultoria e assessoria contábil pública está fundamentada nos seguintes fatores:

- Extensa experiência na prestação de serviços contábeis para órgãos públicos municipais;
- Equipe altamente qualificada, composta por profissionais com doutorado, mestrado e especialização na área contábil e de auditoria pública;
- Histórico de sucesso na regularização de contas públicas e cumprimento de normas fiscais e contábeis;
- Atuação comprovada em diversas administrações municipais, garantindo conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normativas do setor.

10.8.5. Portanto, a empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA** se enquadra plenamente nos critérios de notória especialização, sendo apta a prestar consultoria e assessoria contábil pública de alto nível, assegurando transparência, conformidade legal e eficiência na gestão financeira dos órgãos públicos, considerando-se também, com o grau de confiança que a Autarquia deposita em sua especialização, permitindo inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

11. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

11.1. A empresa **DELTA CONTABILIDADE ASSESSORIA E CONSULTORIA**, cumpriu com todos os requisitos de habilitação exigidos nos artigos 66 ao 69 da Lei nº 14.133/2021, que tratam das habilitações jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

12. DO REAJUSTE

12.1. Decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento de referência, poderá ser admitido o reajuste de preços, nos termos da Lei, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação aplicável.

12.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, devidamente justificado e concordado entre as partes, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.3. 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.

12.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

13.1. As despesas com a execução do objeto, após a formalização do Contrato, estarão a cargo da dotação orçamentária: Exercício 2025 e subsequente.

13.2. As despesas para o exercício subsequente, quando for o caso, serão alocadas à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Parauapebas - SAAEP, pela Lei Orçamentária Anual.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES APLICÁVEIS À CONTRATADA

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei, a Contratada que, com dolo ou culpa:

- a) Der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do Contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do Contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar, e;
- d) 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.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a infração administrativa for limitada ao não cumprimento das obrigações formais, sem prejuízo efetivo para o Erário ou para a execução do Contrato, conforme previsto no inciso I do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de uma penalidade mais grave.

14.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.6. Para as infrações previstas nas alíneas a, b e c do item 14.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 14.3.

14.7. Para as infrações previstas nas alíneas d, e, f g e h do item 14.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato, apurando-se as circunstâncias previstas no item 14.3.

14.8. 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.

14.9. 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.

14.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas b, c e d do item 14.1, 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 03 (três) anos, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 14.3.

14.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nas alíneas e, f, g e h do item

14.12 bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas b, c e d do mesmo item, 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, com a devida apuração e observância das circunstâncias previstas no item 14.3.

14.13. 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 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14. 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 05 (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.

14.15. 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.

14.16. As intimações expedidas deverão ser enviadas preferencialmente eletrônicas, por meio do e-mail informado pelo acusado quando do ingresso na contratação, contendo o motivo da notificação, breve descrição do fato passível de aplicação de penalidade e o prazo para sua regularização e/ou manifestação.

14.17. Não havendo resposta em até 02 (dois) dias úteis, ou na impossibilidade de confirmação da ciência do e-mail, a intimação deverá ser encaminhada pelos Correios com aviso de recebimento (AR).

14.18. Caso frustrada a tentativa de intimação na forma dos parágrafos anteriores, deverá se proceder à publicação no Diário Oficial deste Município, por 03 (três) vezes, com intervalo mínimo de 03 (três) dias entre as publicações, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa preliminar ou recurso ou reconsideração, será contado a partir da última data de publicação do aviso de intimação.

14.19. Os comprovantes de intimação deverão ser anexados ao processo de responsabilização, com a devida certificação de juntada.

14.20. A defesa ou recurso ou reconsideração apresentada deverá ser juntada ao processo de responsabilização, seguida de certidão referente à tempestividade.

14.21. A empresa prestadora de garantia contratual, quando for o caso, deverá ser notificada da abertura do processo administrativo e da possibilidade de ser acionada em eventual aplicação de penalidade de multa.

14.22. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da Autoridade Competente.

14.23. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS E GERAIS

15.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

15.2. O foro para dirimir questões relativas ao presente Termo de Referência, será o Foro do Município de Parauapebas - PA, com exclusão de qualquer outro.

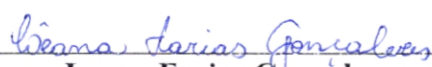
Parauapebas-PA, 18 de março de 2025.

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência:

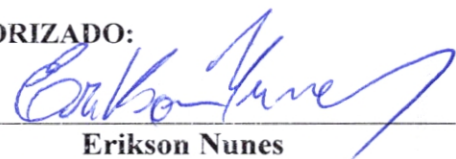

Lídia Ribeiro de Souza Sousa
Núcleo de Planejamento das Contratações
Port. SAAEP nº 417/2025


Rafael Ferreira da Silva
Contador
Mat. nº 0159

Atesto todos os atos de planejamento praticados para instrução do processo, conforme art. 4º, parágrafo único do Decreto Municipal nº 375 de 05/03/2024:


Leana Farias Gonçalves
Coordenadora do Núcleo de Planejamento
das Contratações - Portaria n.º 417/2025

AUTORIZADO:


Erikson Nunes
Diretor Executivo
Decreto nº 049/2025