



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

2. Contratação de Empresa Especializada para Locação dos Sistemas (Software) de Gerenciamento Contábil e dos Recursos Humanos das Secretarias Municipais e da Prefeitura Municipal de Rorainópolis/RR.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Faz-se necessária a contratação da empresa para executar os serviços especificados devido ao princípio da continuidade administrativa, cujo objeto é contabilidade e/ou assessoria e consultoria contábil, administrada por contador, para prestar serviços contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista a necessidade de profissionais com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados dependem de conhecimento específico na área de contabilidade pública, em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Roraima, sendo que o profissional ofertado pela empresa contratada prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões contábeis.

2.2 Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.

4. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E PREÇOS ESTIMADOS

3.1 Seguem abaixo as especificações, quantidade e preços estimados do serviço:

| LOTE 01 - GERAL |                                                                                                                                                                     |      |        |              |                      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|--------------|----------------------|
| Item            | Especificação dos Materiais/<br>Serviços                                                                                                                            | Und. | Quant. | PREÇO        |                      |
|                 |                                                                                                                                                                     |      |        | Preço Médio  | Preço Total Estimado |
|                 | LOCAÇÃO DE SISTEMAS(SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO DOS RECURSOS HUMANDOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS E ENTIDADE VINCULADAS(FUNDOS SAÚDE, EDUCAÇÃO E SOCIAL) | Mês  | 12     | R\$ 3.488,33 | R\$ 41.860,00        |

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: [prefeituraderorainopolis\\_rr@hotmail.com](mailto:prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com)



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC



|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                     |     |    |              |               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|--------------|---------------|
| 1                                                       | LOCAÇÃO DE SISTEMAS(SOFTWARE) DE GERENCIAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ATENDIMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS E ENTIDADE VINCULADAS(FUNDOS SAÚDE, EDUCAÇÃO, SOCIAL E CÂMARA MUNICIPAL(SIAFIC) | Mês | 12 | R\$ 3.233,33 | R\$ 38.800,00 |
| VALOR TOTAL (Oitenta mil e seiscentos e sessenta reais) |                                                                                                                                                                                                                                     |     |    |              | R\$ 80.660,00 |

## 6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo para execução, objeto deste tempo de referência será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

6.2 O presente Contrato por se tratar de serviço de forma contínua poderá ter a sua vigência prorrogada a critério da Administração por iguais e sucessivos períodos, obedecendo ao que está disposto no Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, no que for tocante.

## 7. DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

Consiste na execução de serviços profissionais de contabilidade pública para atender às necessidades administrativas da Prefeitura Municipal de Rorainópolis, em especial:

- 7.1 - Assessoria e consultoria prestadas por corpo técnico habilitado em Contabilidade Pública para:**
- a) Emissão de balanços e balancetes dos Sistemas Orçamentários, financeiro e Patrimonial, bem como a organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento dos mesmos ao TCE/RR ou órgão competente;
  - b) Assessoria e consultoria na orientação técnica aos gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisão que necessitam de auxílio contábil;
  - c) Correta retenção dos tributos na fonte
  - d) Assessoria e consultoria na orientação de servidores na elaboração dos procedimentos contábeis adequados para análise dos órgãos fiscalizadores;
  - e) Assessoria e consultoria na orientação a funcionários do município para a elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
  - f) Assessoria e consultoria na orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: [prefeituraderorainopolis\\_rr@hotmail.com](mailto:prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com)



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE - SEMFIC**



- g) Assessoria e consultoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza a Administração, população e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- h) Assessoria e consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções dos Tribunais de Contas (União e Estado);
- i) Assessoria e consultoria na elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual, inclusive disponibilizando Quadro de Detalhamento de Despesa aos entes da Prefeitura, conforme a Lei de Orçamento Anual;
- j) Assessoria e consultoria na elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- k) Assessoria e consultoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo aberturas de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável,
- l) Assessoria e consultoria na orientação e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos;
- m) Atender os gestores e servidores do município na sede da Contratante, inclusive prestando orientações técnicas específicas, na produção de trabalho especiais, orientações, treinamento e consultoria;
- n) Elaborar justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestação de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas (União e Estado);
- o) Elaboração de documentação inclusive assinando parte legal da contabilidade do município (empenhos, liquidações, ordens de pagamento, pareceres, consultas, demonstrativos, formulários, balanços e balancetes, entre outras documentações pertinentes a contabilidade);
- p) Assessoria e consultoria contábil na emissão dos livros contábeis: diários e razão consoante a as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- q) Assessoria e consultoria na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, geração de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidades e da Secretaria do Tesouro Nacional;
- r) Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Rorainópolis emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria de Administração, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



7.2. Assessoria e consultoria na orientação aos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e gestores para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, e outros atinentes da área contábil.

7.3 **Assessoria e consultoria na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do município, com padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica por meio de:**

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal de Rorainópolis e seus entes diariamente;
- b) Visitas técnicas dos contadores responsáveis 04 (quatro) vezes por semana;
- c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for solicitado;
- d) Atendimento dos servidores do Município e seus entes na sede da Contratante, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultoria;
- e) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, celular, redes sociais entre outros;
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas (União e Estado);
- g) Assessoria e consultoria, inclusive assinando parte legal da contabilidade do município (empenhos, pareceres, liquidações, balanços, demonstrativos, relatórios entre outras documentações pertinentes);

**5.4 Detalhamento Específico: A prestar os serviços de assessoria e consultoria contábil a Prefeitura Municipal de Rorainópolis nos seguintes moldes:**

- a) Assessoria e consultoria na orientação de servidores para a elaboração dos procedimentos contábeis adequados para a análise dos órgãos fiscalizadores;
- b) Assessoria e consultoria a funcionários do município para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
- c) Assessoria e consultoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento aos órgãos de controle fiscal;

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: [prefeituraderorainopolis\\_rr@hotmail.com](mailto:prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com)





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



- d) Assessoria e consultoria na orientação técnica aos gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisão que necessitam de auxílio contábil;
- e) Assessoria e consultoria para correta retenção dos tributos na fonte;
- f) Assessoria e consultoria na orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- g) Assessoria e consultoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza a Administração, população e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- h) Assessoria e consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções dos Tribunais de Contas (União e Estado);
- i) Assessoria e consultoria na elaboração de Lei Orçamentária Anual – LOA, Plano Plurianual, inclusive disponibilizando Quadro de Detalhamento de Despesa aos entes da Prefeitura, conforme a Lei de Orçamento Anual;
- j) Assessoria e consultoria na elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- k) Assessoria e consultoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo aberturas de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- l) Assessoria e consultoria na orientação e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos;
- m) Atender os gestores e servidores do município na sede da Contratante, inclusive prestando orientações técnicas específicas, na produção de trabalho especiais, orientações, treinamento e consultoria;
- n) Elaborar justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestação de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas (União e Estado);
- o) Executar entre outras demais atribuições correlatas para assessorar e orientar corretamente o bom desenvolvimento da Administração da Prefeitura Municipal de Rorainópolis.

#### **8- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

8.1. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados à critério da Administração, sempre respeitando a as legislações específicas da área contábil.

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: [prefeituraderorainopolis\\_rr@hotmail.com](mailto:prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com)



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC



**9. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO:**

9.1. A Contratada deverá possuir uma equipe técnica com no mínimo 02 (dois) técnicos, privilegiando a experiência em Administração Pública, com ênfase nas áreas financeira, orçamentária, e de patrimônio, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos;

9.2. A Contratada deverá ter na Equipe Técnica profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho de Contabilidade do Estado de Roraima, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública;

9.3. Os profissionais da Equipe Técnica da Contratada deverão estar inscritos no Conselho Regional de Contabilidade.

**10. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

10.1. O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2. Eventual pedido de prorrogação deverá ser interposto ao fiscal do contrato, por representante legal da contratada, devidamente justificado e em consonância com, ao menos, uma das situações elencadas no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

10.3. O pedido de prorrogação deverá ser interposto no prazo de entrega do objeto, sob pena de indeferido sumário.

10.4. Atrasos decorrentes da logística, ou na metodologia de execução do objeto não configuram justificativas para a prorrogação de prazos, por constituírem risco do negócio, salvo comprovação contemporânea de caso fortuito ou força maior.

**11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1 Durante a vigência do contrato, a execução do objeto será fiscalizada por um funcionário, denominado **FISCAL DE CONTRATO** especialmente designado para esse fim.

**11.1.1 Ao Fiscal do Contrato compete, entre outras atribuições:**

11.1.2. Acompanhar ativamente a execução das obrigações contratuais;



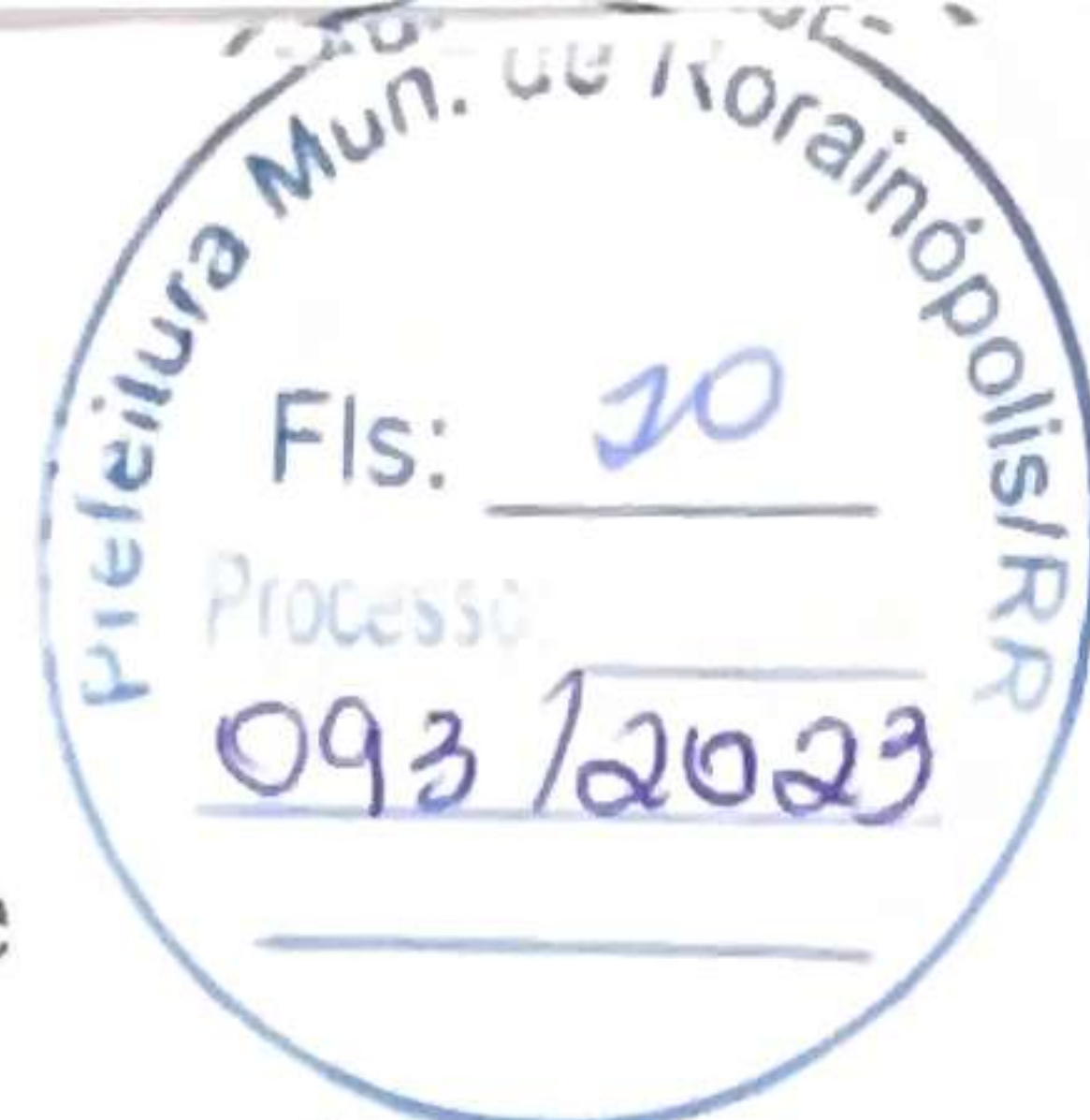
**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



- 11.1.3. Comunicar, tempestivamente, do Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, ocorrências que impliquem no descumprimento de obrigação contratual, inclusive, tipificando a conduta faltosa;
- 11.1.4. Controlar o prazo de execução do objeto e de vigência do instrumento contratual, motivando tempestiva e adequadamente a sua prorrogação;
- 11.1.5. Dar suporte à comissão ou servidor designado para recebimento do objeto, se for o caso; e
- 11.1.6. Instruir os autos com os documentos necessários à liquidação e pagamento da despesa.
- 11.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante, ou de seus agentes prepostos, conforme está descrito no Art. 70 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores;
- 11.3. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- a) Os resultados alcançados em relação ao Contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade da demanda;
  - b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigida;
  - c) A qualidade e a quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e
  - f) A satisfação da Contratante usuária dos serviços.
- 11.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação das sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77, 78 e 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- 11.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



11.6. A Contratada ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da Contratante.

## **12. FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento ocorrerá mensalmente, estando a contratada em cumprimento com todas as condições pactuadas neste termo, até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.
- 12.2. Acompanhada da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso.
- 12.3. A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a contratada providencie a substituição.
- 12.4. No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.
- 12.5. No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
- 12.6. Os encargos serão calculados pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.
- 12.7. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

## **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 13.1. O contratante deverá fiscalizar a execução do contrato;
- 13.2. Notificar por escrito a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto deste Termo de Referência, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência afixando prazo para sua correção;
- 13.3. Efetuar o pagamento a CONTRATADA em conformidade com o disposto neste instrumento;
- 13.4. Informar ao Contratante, por meio de ofício ou carta, no prazo de 03 dias úteis, após assinatura do contrato, endereço eletrônico, número de telefone fixo, celular e fax da Contratada.

## **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



14.1 Serão de responsabilidade da Contratada, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais advindas da execução do contrato;

14.2 A Contratada deverá prestar todo o serviço de acordo com as especificações técnicas e regras emanadas do Conselho Federal de Contabilidade, e em conformidade com o presente Termo de Referência;

14.3 Garantir que não haverá interrupção por motivos alheios a esta Administração;

14.4 Realizar o cumprimento fiel do estipulado neste instrumento, e não transferir a outrem, no todo ou em parte;

14.5 Prestar o serviço sob a supervisão e acompanhamento do fiscal designado pela Contratante, em conformidade com a Lei 8.666/93;

14.6 Ficarão a cargo da empresa responsável pela prestação do serviço, a entrega da Fatura mensal na Secretaria Municipal de Finanças.

### **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- a. A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis e será descredenciada do Sistema de Cadastro de Fornecedores do contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:
- i. Apresentar documentação falsa;
  - ii. Retardar a execução do objeto;
  - iii. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
  - iv. Comportar-se de modo inidôneo;
  - v. Cometer fraude fiscal.
- b. Para a conduta do item , reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.
- c. Para as condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 , será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.
- d. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 10 (dez) dias.
- e. No caso de descumprimento do prazo para prestar a validade (item 7), a contratada ficará sujeita a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do equipamento, por dia útil de atraso e por ocorrência, até o limite do valor deste.

Rua: Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: [prefeituraderorainopolis\\_rr@hotmail.com](mailto:prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com)





**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



- f. Após o décimo dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto.
- g. No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.
- h. No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.
- i. Aplicam-se, ainda, subsidiariamente ao contrato, as cominações legais previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.
- j. O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- k. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal.
- l. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

## **16. ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

15.1 Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo das prestações dos serviços não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

15.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de termo aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração Municipal com as devidas justificativas.

15.3 Havendo prorrogação do prazo contratual pôr termo aditivo, deverá o valor da prestação ser reajustado por índice oficial (IPCA-E);

## **17. RESCISÃO CONTRATUAL E DAS PENALIDADES**

16.1 O descumprimento total ou parcial deste contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei nº 8.666/93;

16.2 – A multa moratória prevista no Artigo 86 da Lei nº 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste.

16.3 – A multa a que se refere o inciso II do Artigo 87 da Lei nº 8.666/93 será calculada sobre o valor do serviço em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E CONTROLE -SEMFIC**



16.4 – As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

16.5 – A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

## 17- FONTE DE RECURSOS

As despesas com a execução correrão, no presente exercício, à conta das seguintes dotações:

| SECRETARIA | PROJETO ATIVIDADE | AÇÃO | PROGRAMA   | FONTE | ELEMENTO DE DESPESA |
|------------|-------------------|------|------------|-------|---------------------|
| SEMFIC     | 04.122.0003       | 2085 | MAN.SEMFIC | 100   | 3390.39.00.00       |

## 18- CONCLUSÃO:

18.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão da Prefeitura Municipal de Rorainópolis e seus órgãos, para adequação desta instituição municipal às exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos.

18.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização e dinâmica nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para otimização de resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

Rorainópolis/RR, 12 de maio de 2023.

  
**SAMUEL DOS SANTOS MORAES**  
Secretário Municipal de Finanças  
Decreto nº 001/2021