

### TERMO DE REFERÊNCIA

**Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Contábil de Pessoa Jurídica com conhecimento na área pública para atender os serviços de contabilidade da prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo de Previdência dos servidores municipais, tudo conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

Ferreiros, 31 de Maio de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

000004

### 1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Contábil de Pessoa Jurídica com conhecimento na área pública para atender os serviços de contabilidade da prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo de Previdência dos servidores municipais, tudo conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E JUSTIFICATIVAS:

2.1. Das especificações dos sistemas e valores estimados por entidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	Entidade	Und.	Quant.	VALOR UNIT.	VALOR total
1	Contratação de empresa para a Prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Contábil de Pessoa Jurídica com conhecimento na área pública para atender os serviços de contabilidade da prefeitura, do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo de Previdência dos servidores municipais	Prefeitura Municipal de Ferreiros	MÊS	14	R\$ 7.345,00	R\$ 102.830,00
		Fundo de Saúde	MÊS	14	R\$ 3.300,00	R\$ 46.200,00
		Fundo de Assistência Social	MÊS	14	R\$ 2.437,50	R\$ 34.125,00
		Fumap - Fundo Previdência	MÊS	14	R\$ 3.350,00	R\$ 46.900,00
					<b>R\$ 230.055,00</b>	

2.2. O Valor estimado da contratação é de R\$ 16.432,50 (Dezesseis mil quatrocentos e trinta e dois reais e cinquenta centavos) mensais, totalizando o valor de R\$ 230.055,00 (Duzentos e trinta mil e cinquenta e cinco reais) para 14 parcelas, sendo, 12 meses + 1 Planejamento + 1 Prestação de Contas.

2.3. As novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) trouxeram consigo extensa regulamentação, cujos procedimentos estão consolidados nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP)



emitidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que também padronizou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) nacionalmente unificado, consistindo em mudança significativa na administração pública brasileira.

2.4. Ressaltamos também a complexidade das exigências constitucionais e legais aplicáveis aos municípios, notadamente a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) e das exigências contábeis da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, ajustada às NBCASP, cujos atos e fatos, delas decorrentes no exercício diário da gestão governamental precisam ser registrados, no PCASP com absoluta transparência. São mudanças estruturais que implicam na atualização dos procedimentos, melhoria nos processos, modernização nos sistemas de contabilidade, demandam conhecimentos técnicos e orientação adequada aos servidores e gestores municipais, por profissionais experientes e atualizados.

2.5. Todos os normativos e regulamentações estão em plena vigência, situação que exige capacitação continuada dos servidores municipais, orientação especializada e rápida adequação, assim como os sistemas informatizados de contabilidade e orçamento públicos também serão substituídos ou modernizados. Feitas essas constatações, o presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as principais especificações para serviços de consultoria e assessoria contábil, financeira, patrimonial e de gestão fiscal, para que no certame licitatório as empresas que atendam as especificações e condições do edital possam competir, de modo que seja adjudicado o contrato para prestação dos serviços constantes do presente termo a quem oferecer a proposta mais vantajosa para o Município.

2.6. A elaboração do presente Termo de Referência atende ao estipulado no inciso I do art. 7º da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e nos incisos I e II do art. 8º do Decreto nº 3.555/2000. A definição de "Termo de referência" é aquela utilizada no inciso IX do art. 6º da Lei 8.666/1993

2.7. A empresa contratada responsabiliza-se pelo funcionamento regular do objeto pretendido, com acompanhamento de contadores e técnicos em contabilidade, no mínimo 03 (três) dias por semana, além de monitorar os serviços no setor de Contabilidade e na Tesouraria.

2.8. E sempre que for necessário pela Prefeitura Municipal de Ferreiros-PE, para manter a regularidade dos serviços. Caberá, ainda, a contratada a orientação técnica à Prefeitura Municipal de Ferreiros-PE em assuntos de Gestão Financeira sempre que for solicitado o comparecimento de consultores e especialistas para sugerir procedimentos a Administração Superior, consoante legislação pertinente.

### **3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

000006

3.1. Orientação técnica e treinamento de servidores municipais para conhecimento das rotinas e processos necessários ao funcionamento da Contabilidade e da Tesouraria, incluindo: Quanto a Prefeitura Municipal de Ferreiros-PE, Fundos Municipais e Regime Próprio de Previdência.

3.1.1 Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesas);

3.1.2 Classificação orçamentária de receitas;

3.1.3 Plano de contas (PCASP);

3.1.4 Verificação do fechamento do diário;

3.1.5 Verificação do fechamento da razão;

3.1.6 Processamento e conferência de decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;

3.1.7 Verificação do fechamento da Tesouraria;

3.1.8 Verificação do diário e boletim de Tesouraria;

3.1.9 Realização de conciliação de saldos;

3.1.10 Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;

3.1.11 Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;

3.1.12 Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;

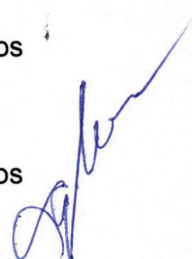
3.1.13 Monitoramento de programas de trabalho de governo;

3.1.14 Emissão de relatórios gerenciais.

3.1.15 Elaboração de PPA/LDO e LOA;

3.1.16 Elaboração de Processos de Prestação de Contas em conformidade aos requisitos estabelecidos pelo TCE/PE;

3.1.17 Concepção e implantação de rotinas e processos para a execução dos serviços da Contabilidade e Tesouraria,



3.1.18 Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade e Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

3.1.19 Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

3.1.20 Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas adequado ao PCASP;

3.1.21 Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

3.1.22 Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável.

3.1.23 Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), consoante regulação da Secretaria do Tesouro nacional;

3.1.24 Consolidação de dados vindos das entidades da Administração Indireta para emissão de demonstrações com números gerais da Prefeitura Municipal de Ferreiros-PE.

3.1.25 Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria e operações de software em partidas dobradas, em versão com banco de dados e interface gráfica, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

3.1.26 Após treinamento dos servidores da Prefeitura Municipal de Ferreiros - PE os serviços deverão funcionar regularmente nesta sede do Executivo Municipal, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação, técnica, por meio de:

3.1.26.1 Visitas técnicas regulares semanais, seguindo programação definida em contrato, em no mínimo (03) três vezes por semana;

3.1.26.2 Atendimento emergencial a Prefeitura Municipal de Ferreiros -PE;

3.1.26.3 Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;

3.1.26.4 Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, tais como: e-mail, telefone e on-line;

3.1.26.5 Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.

### 3.2. ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA – RPPS

3.2.1 Assessoria e consultoria nos contratos celebrados pelo RPPS;

3.2.2 Assessoria e consultoria nos atos emanados pelos Conselhos de Administração e Fiscal; 3.2.3 Disponibilização para participação em reuniões dos Conselhos e Grupos de servidores, sempre que necessário.

3.2.3 Assessorar o Fundo de Previdência nas atividades de Prestação de Informações aos órgãos de Controle Interno e Externos da Administração.

3.2.4 Responder de forma técnica e fundamentada as consultas realizadas pela Administração do Fundo de Previdência de Ferreiros.

3.2.5 Realizar Treinamento dos Servidores Públicos Municipais para o manuseio do software de forma adequada.

3.2.6 Comparecer na sede do RH conforme prévio agendamento em visitas técnicas periódicas, ou para visitas específicas, sempre que solicitado.

3.2.7 Desenvolvimento de estudos e elaboração de projetos de lei referente a estrutura administrativa, legislação de pessoal (plano de cargos, estatutos, etc)

3.2.8 Elaboração de pareceres;

3.2.9 Prestação de serviços técnicos para implantação/readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços do setor

### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Acompanhamento no controle e monitoramento da LOA, PPA e LDO do Município de Ferreiros;

b) Análise e execução da escrituração contábil efetuada pelos usuários do sistema E-fisco e na unidade gestora do Município de Ferreiros, abrangendo todas as fontes de recursos, bem como, todos os lançamentos de ajustes e reclassificações, estornos, provisões e orientações gerais na área contábil;

c) Conciliações bancárias mensais das contas bancárias;

d) Conciliações mensais das contas de aplicações financeiras e elaboração de mapa auxiliar de controle extracontábil dessas aplicações;

e) Demonstrações Contábeis Anuais exigidas pela legislação vigente, tais como: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstrativo das

Variações Patrimoniais, Fluxo de Caixa, Dívida Flutuante, bem como as Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis;

f) Acompanhamento da situação Fiscal da Gestão do Município de Ferreiros, quanto as principais mudanças ocorridas na legislação fiscal sobre as retenções de impostos e contribuições pelo tomador de serviços, tais como as retenções de ISS; PIS/COFINS/CSLL, IRRF, INSS e outros;

g) Obrigações acessórias exigidas pelos Órgãos de fiscalização das esferas Federais, Estaduais e Municipais;

h) Registro das eventuais falhas cometidas pela área financeira - contábil, quando detectadas nos processos normais de análises contábeis;

i) Obtenção periódica de todas as certidões negativas, narrativas ou positivas, junto aos seguintes órgãos da administração federal, estadual e municipal: INSS, Secretaria da Receita Federal – SRF, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco;

j) Elaboração da Prestação de Contas Anual junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE, dos itens relativos à Coordenação de Planejamento de Gestão Financeira e acompanhamento daqueles relativos aos demais setores;

K) Atendimento às fiscalizações periódicas, no que for pertinente à área contábil e fiscal efetuadas por Órgão de Fiscalização, como o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE.

l) Acompanhamento da situação financeira com a elaboração de demonstrativos gerenciais, em atendimento as diversas solicitações da Gestão do Município de Ferreiros;

m) Apoio à gestão nos casos de levantamentos de informações contábeis;

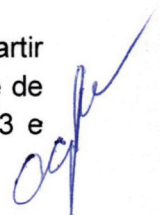
n) Revisão dos Pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias;

o) Acompanhamento das prestações de Contas dos suprimentos de Fundos Individuais;

p) Elaboração da Prestação de contas mensal para a Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Regime Próprio de Previdência.

## **10. DO PRAZO DO CONTRATO E DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** O serviço, objeto deste projeto, terá duração de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado anualmente, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do caput do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.



### 11. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços serão executados na sede do Município de Ferreiros, seus anexos e Fundos Especiais, com sede à Av. Francisco Freire da Silva, 32, Centro, Ferreiros-PE, após a assinatura do contrato, com observância no cronograma estabelecido; correndo por conta da Empresa contratada as despesas com os deslocamentos, alimentação e hospedagem de seus profissionais, quando necessário.

### 13. DA FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E PENALIDADES

13.1. A fiscalização da presente contratação ficará a cargo de servidores designados para tal fim, que terá os seguintes poderes e atribuições juntamente com a coordenadoria do controle interno:

I – Supervisionar, sempre que julgar necessário, a execução dos serviços;

II- Agendar reuniões para apresentar e discutir a produção do material, dirimindo todas as dúvidas que forem empecilhos para a efetiva conclusão do projeto;

III- Aplicar as penalidades previstas nos arts. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 qualquer serviço efetuado em desacordo com o contrato celebrado, com as especificações técnicas ou com suas instruções escritas, **inclusive fazer a liquidação para liberação do pagamento ou justificar o motivo para não fazê-lo, sempre com o aval do controle interno e do chefe da contabilidade, inclusive em atenção ao que dispõe o art. 63 da Lei Federal 4.320/64.**

IV- Verificar e aceitar, se de acordo, as faturas da contratada;

V- Exigir as instruções que julgar necessárias ao melhor andamento do serviço;

VI - A comunicação entre Contratante e Contratada será realizada sempre por escrito.

### 14. DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO





14.1. O pagamento será realizado a cada 30 (trinta) contados a partir da data e recebimento dos documentos cabíveis como recibo e nota fiscal, etc. enviados pela contratada **bem como depois de cumpridas as formalidades de liquidação.**

14.2. O crédito se dará através de Ordem Bancária, conforme a entrega de Nota Fiscal, emitida em nome da Prefeitura Municipal e de seus Fundos Especiais, com a discriminação do objeto do presente termo de referência.

14.3. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro com correção anual de valor pelo índice oficial da inflação (IGPM) para o período de 12 meses já decorridos e pagos.

14.4. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto, após devidamente atestada à conformidade da execução dos serviços com o objeto licitado e discriminado na respectiva nota fiscal de acordo com a programação financeira do Município de Ferreiros.

### **15. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E ANÁLISE DOS SERVIÇOS DISPONÍVEIS.**

15.1. A proposta será apresentada para análise e apreciação do Município de Ferreiros, devendo ser apresentada da seguinte forma: 01 (uma) via impressa em papel formato A4, sem rasuras, emendas ou entrelinhas em suas partes essenciais, com carimbo da empresa e assinada pelo representante legal; respeitando as exigências contidas no presente Termo de Referência.

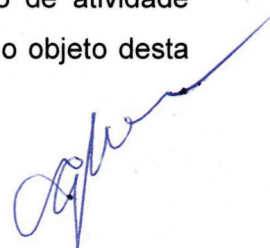
15.2. No valor mensal da proposta estará contemplado todas as seguintes etapas:

15.2.1. treinamento da equipe técnica do município;

15.2.2. Despesas decorrentes das locomoções e hospedagens que se fizerem necessárias para atendimento das solicitações, suporte, instalação, treinamento, etc.;

15.3. A licitante deverá comprovar possuir aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

### **16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

000015

16.1. Os recursos orçamentários a serem destinados para a cobertura da despesa encontram-se consignados no Projeto/Atividade

**Órgão: 20.12 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Atividade: 04.122.3001.2002.0000 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**Órgão: 30.06 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Atividade: 10.122.3002.2029.0000 - GESTAO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**Órgão: 30.09 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS**

Atividade: 08.122.3004.2039.0000 - GESTAO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**Órgão: 30.20 - FUNDO MUNICIPAL DE APOSENTADORIAS E REFORMAS - FUMAP**

Atividade: 09.272.3003.2056.0000 - GESTAO DAS AÇÕES DO FUNDO DE APOSENTADORIAS.

Elemento de Despesa: 33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

**17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

17.1. Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência;

17.2. Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS

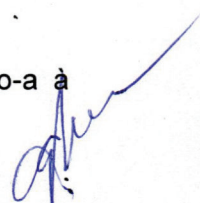
Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

000010

- 17.3. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/1993 e 10.520/2002;
- 17.4. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 17.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus colaboradores durante e em decorrência da execução contratual;
- 17.6. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- 17.7. Guardar sigilo absoluto, sobre os dados, informações e documentos da Município de Ferreiros, sob as penas da Lei;
- 17.8. Submeter seus empregados, durante a permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por estes instituídos;
- 17.9. Obedecer às normas e rotinas da contratante, em especial, aquelas atinentes à segurança dos sistemas de guarda, manutenção e integridade dos dados, além dos procedimentos físicos e de armazenamento;
- 17.10. Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato;
- 17.11. Acatar as determinações da contratante para regularização das possíveis irregularidades observadas;
- 17.12. Manter durante toda a execução do contrato, as condições e qualificações exigidas na licitação;
- 17.13. Emitir fatura no valor pactuado e condições do contrato, apresentando-a à Contratante para ateste e pagamento.



17.14. Designar preposto para atender a Administração Municipal sempre que necessário.

17.15. Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

### 18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços conforme especificado neste termo;

18.2. Estabelecer normas e procedimentos de acesso as suas instalações para a execução dos serviços;

18.3. Informar à contratada de atos que possam intervir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

18.4. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços da contratada;

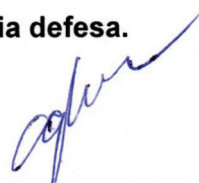
18.5. Avaliar e dar aceite aos serviços prestados pela contratada;

18.6. Constituir equipe técnica de funcionários para a supervisão dos serviços, ficando responsável pela autorização e acompanhamento técnico e gerencial das várias fases de execução dos serviços, atividades e produtos gerados;

18.7. Pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual avençada de acordo com o cronograma a ser fixado no futuro contrato;

### 19. DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato por parte da CONTRATADA facultará ao CONTRATANTE o direito à suspensão dos pagamentos pela não liquidação, advertência, rescisão do contrato, além da aplicação das penalidades constantes dos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93, assegurada ampla e prévia defesa. O contrato subordina-se ao que dispõe as leis 8.666/93 e 4.320/64.



**19.2.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA além do não pagamento pela não liquidação da despesa, à multa de mora de 2% (dois por cento) por hora de atraso até o máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço do mês a que se refere e dos seguintes se aceitos pela contratante a permanência dos referidos serviços.

**19.3.** Independente de quaisquer sanções, reserva-se a Município de Ferreiros exercer o direito unilateralmente de rescindir o contrato, pagando a mensalidade até o final do mês seguinte ao mês em que a contratada for comunicada, se mantido os serviços no mesmo prazo.

## **21. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

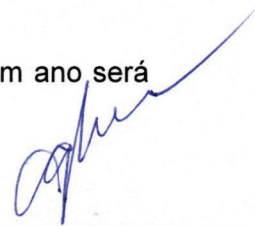
22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **23. DO REAJUSTE**

23.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

23.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

23.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.




23.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

23.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

23.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

23.6. 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.

23.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

  
**ELIABE FERREIRA DA SILVA**  
Secretário de Administração

