

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa orientar a contratação de serviços técnicos especializados em Assessoria e Consultoria Contábil, com ênfase em Contabilidade Pública, conforme especificações aqui discriminadas.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo, bem como dos documentos fiscais comprobatórios.

#### 2. DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços técnicos especializados em Assessoria e Consultoria Contábil, com ênfase em Contabilidade Pública, visando atender as necessidades do Poder Executivo Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Meio Ambiente, Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme tabela abaixo:

| ITEM        | UND | QNT | DESCRIÇÃO                                                                    | VALOR UNIT.   | VALOR TOTAL    |
|-------------|-----|-----|------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| 01          | SV  | 12  | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL                 | R\$ 30.000,00 | R\$ 360.000,00 |
| 02          | SV  | 01  | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - LOA/PPA       | R\$ 22.000,00 | R\$ 22.000,00  |
| 03          | SV  | 01  | CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - BALANÇO GERAL | R\$ 22.000,00 | R\$ 22.000,00  |
| VALOR TOTAL |     |     |                                                                              |               | R\$ 404.000,00 |

2.2. O custo global da contratação será de R\$ 404.000,00 (quatrocentos e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### 3. DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2025 contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, III, "c" e § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

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

*[...]*

*III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias; § 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória*

*especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

4.2. É bem certo que o serviço técnico especializado a ser contratado possui natureza singular, pois decorre de uma atuação intelectual, não podendo, portanto, ser definido de um modo objetivo e selecionado por meio de critérios como preço e/ou técnica.

4.3. Cumpre registrar, ainda que a Lei Federal nº 14.039/20, a qual alterou a Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994 e 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. Assim, conforme a Lei Federal nº 14.039/20:

*Art. 2 (...)*

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

4.4. A notória especialização pode ser aferida por diversos elementos que demonstrem a singularidade do prestador de serviço, permitindo visualizar o caráter incomum e diferenciado do sujeito contratado. Nesse exato sentido está a definição trazida pelo §2º do artigo 2º da epigrafada 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.” (NR).*

4.5. Com isso, resta claro e comprovado que a singularidade não é do serviço em si, mas sim, do profissional com o notório conhecimento, portanto a notória especialização é entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfruta de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade.

4.6. De fato, os serviços contábeis a serem contratados dependem, fundamentalmente, de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação técnica e profissional, cuja especialização decorra também de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta Municipalidade.

4.7. O processo de contratação pública é uma realidade em constante atualização, e os problemas e as dúvidas não se esgotam. Ao contrário, renovam-se. Há grande variedade de objetos, soluções e serviços que diuturnamente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos. Assim, o agente público, além de garantir a eficiência da contratação, deve prevenir-se de

eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações.

4.8. Por fim, a contratação da empresa E A V DE FREITAS ASSESSORIA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.934.147/0001-09, que possui um corpo técnico com profissionais de assessoria e consultoria com comprovada notória especialização, abrangendo as áreas técnicas de contabilidade pública, em assuntos de alta complexidade técnica e pela vasta experiência na prestação de serviços de assessoria contábil a órgãos públicos (prefeituras, câmaras municipais, autarquias), para a prestação supracitados no escopo deste Termo de Referência.

4.9. A presente contratação está prevista no planejamento interno do órgão bem como nas legislações orçamentárias.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Sustentabilidade**

6.1.1. A solução que está sendo considerada para contratação se caracteriza essencialmente como um serviço de natureza específica/intelectual. Nesse contexto, sua execução não acarreta impactos ambientais significativos ou diretos. Isso se deve ao fato de que o serviço se baseia principalmente em processos cognitivos, análises, e tomada de decisões que não envolvem atividades ou procedimentos que causem danos ao meio ambiente. No entanto, é importante ressaltar que mesmo serviços de natureza intelectual podem ter implicações indiretas em termos de sustentabilidade.

### **6.2. Subcontratação**

6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.3. Garantia da contratação**

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. CONDIÇÕES E EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. A prestação dos serviços se dará de forma imediata, após a celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviços;

7.1.1. A Contratada deverá:

7.1.2. Disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico especializado para estar junto ao Município presencialmente todos os dias da semana.

7.2. Prestar assessoria durante a vigência do contrato relativa à legislação aplicada e orientações técnicas sobre situações concretas específicas para órgão ou entidade contratante;

7.3. Auxiliar em todas as fases da gestão orçamentária, participando de elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos instrumentos de planejamento governamental, nos termos das regras contidas na Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, observando as orientações presentes manuais elaborados pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

7.4. Assessoria e consultoria à Administração Pública e demais órgãos, quanto a execução orçamentária, acompanhamento e controle da aplicação dos recursos previstos em um orçamento, garantindo a transparência, a eficiência e o cumprimento das legislações vigentes, bem como as instruções e resoluções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO) e o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO);

7.5. Consultoria no acompanhamento e análise dos balancetes mensais emitidos pela contabilidade, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extraorçamentárias;

7.6. Assessoria e consultoria quanto ao tratamento de informações orçamentárias e financeiras, prestações de contas, relatórios fiscais, destinados a conformidade com normas contábeis e outros constitucionais e infraconstitucionais;

7.7. Acompanhamento da execução orçamentária, quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária Anual;

7.8. Utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, para registro dos orçamentos e do patrimônio englobando os seguintes procedimentos:

- a) classificação das receitas orçamentárias por categoria econômica, origem, espécie, natureza e fonte de recursos, operações intraorçamentárias e classificação para apuração do resultado primário e nominal;
- b) tratamentos técnicos específicos aplicáveis às deduções de receita, ao imposto de renda retido na fonte, ao redutor financeiro do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) e às transferências intergovernamentais;
- c) gestão responsável dos recursos públicos;
- d) classificação das despesas orçamentárias quanto a sua posição institucional, codificação funcional programática, natureza de despesa e fonte de recursos;
- e) registro tempestivo dos estágios da despesa pública, tanto na fase de planejamento quanto na fase de execução: empenho, liquidação e pagamento;
- f) critérios para inscrição em restos a pagar, suas classificações, estágios de execução e cancelamentos, bem como sua diferenciação com relação às despesas de exercícios anteriores;
- g) critérios legais para suprimento de fundos, utilização da fonte e destinação de recursos, movimentações financeiras e controle e acompanhamento dos saldos orçamentários.

7.9. Acompanhamento da movimentação orçamentária através da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários e suas respectivas fontes de recursos: anulação de dotações, excesso de arrecadação, superávit financeiro e operações de crédito;

7.10. Orientações quanto às realocações de recursos orçamentários de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sempre dependendo de autorização a ser consignada por meio de lei específica, podendo ocorrer modificações de natureza administrativa, econômica, social, financeira e patrimonial, com reflexos na estrutura original do orçamento e não apenas de natureza financeira ou patrimonial;

7.11. Realização de impacto orçamentário e financeiro nos casos de aumento da despesa de caráter continuado ou nos casos de criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental e

declaração do ordenador de despesas de que a ação tem adequação orçamentária e financeira na LOA e tem compatibilidade com o PPA e a LDO, nos termos do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

7.12. Controle mensal da situação financeira do Ente através do acompanhamento mensal do coeficiente de liquidez, segregado por fonte de recursos, em cumprimento do art. 42 da LRF, combinado com o art. 48, alínea b da Lei Federal 4.320/64.

7.13. Análise da execução das despesas com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, à luz do art. 70 da Lei de Diretrizes e Base de Educação, analisando a legalidade e o cumprimento do limite mínimo estabelecido no art. 212 da CRFB/88.

7.14. Análise da execução das despesas com as ações e os serviços públicos de saúde, à luz da Lei Complementar nº 141/12, analisando a legalidade e o cumprimento do limite mínimo estabelecido no Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT da CRFB/88.

7.15. Orientações quanto à obrigatoriedade da realização de depósitos decendiais de impostos e transferências de impostos constitucionais, observada a devida proporção percentual de cada área, nas contas do fundo municipal de saúde e de educação;

7.16. Análise da execução das despesas com recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, em atendimento à Lei Federal, analisando a legalidade e o cumprimento do limite mínimo de aplicação na remuneração e capacitação dos profissionais da educação;

7.17. Análise comparativa da evolução da receita corrente líquida em contrapartida à despesa total com pessoal, para a verificação do cumprimento dos limites máximos estabelecidos em lei e orientação de como proceder à recondução desses gastos ao limite permitido, nos casos de sua inobservância, observando os artigos 18 a 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.18. Apoio nas prestações de contas mensais e anuais para o Tribunal de Contas do Estado de Goiás (TCE-GO), bem como o Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás (TCM-GO) e nas prestações de contas bimestrais, quadrimestrais e semestrais para a União, através dos seguintes sistemas: Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, Matriz de Saldos Contábeis – MSC, Sistema Informatizado de Contas dos Municípios – SICOM, Sistema integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI e COLARE;

7.19. Apoio na organização documental dos balanços e demonstrativos contábeis integrantes do processo de prestação de contas anual;

7.20. Consultoria em conformidade com as retenções de Imposto de Renda realizadas pelos Municípios sobre pagamentos a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços é fundamental para garantir que as organizações cumpram suas obrigações tributárias de acordo com a Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

## **8. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços deverão ser prestados no prédio da Prefeitura Municipal de Firminópolis, situado na Av. das Américas, nº 589, Centro, CEP: 76.105-000.

8.2. Os serviços de assessoria serão prestados nos horários das 08 às 17h, de segunda a sexta-feira, na sede da CONTRATANTE.

## **9. GESTÃO DO CONTRATO**



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

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de governo, 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.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

10.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2. O Servidor responsável pela fiscalização desse contrato será o servidor Sr. Cláudio Elias da Silva.

## **11. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

11.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

11.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

11.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

11.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

11.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

## **12. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

12.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes,

caso necessário.

12.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

### **13. GESTOR DO CONTRATO**

13.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

13.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o valor pactuado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 10 (dez) dias úteis, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.

14.2. Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.

14.3. Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

14.4. O Contratante reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições na forma da lei.

## **15. DO RECEBIMENTO/LIQUIDAÇÃO**

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

15.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

15.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

15.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

15.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

15.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **16. PRAZO DE PAGAMENTO**



16.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

16.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

## **17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME**

17.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021.

## **18. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

18.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

18.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

18.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

18.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

18.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

18.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

18.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

18.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza,

comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

## **19. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

19.1. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.2. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

19.3. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.4. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

19.5. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

19.6. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **20. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

20.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

20.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

20.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

20.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

20.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

20.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

20.7. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

20.8. Registro vigente e regular perante o Conselho Federal de Contabilidade;

20.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

20.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.1. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

21.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;

21.3. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

21.3.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados contendo os mesmos serviços deste contrato e prazo máximo de 03 (três anos).

21.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

21.3.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

22.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Ficha: 171 / Fonte: 100 / 02.05.04.123.2108.2.178.33.90.34.02.

## **23. DAS SANÇÕES**

23.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste termo de referência a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa fornecedora as penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

#### **24. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

24.1. A rescisão contratual poderá ocorrer por ato unilateral da Administração, de acordo com os casos previstos na Lei Federal nº. 14.133/21.

24.2. Nos casos em que ensejar a rescisão imotivada por parte da Administração Pública Municipal, ensejará a aplicação de multa no importe de 50% (cinquenta por cento) sobre o saldo residual da vigência do contrato.

#### **25. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

25.1. Caberá a Contratada:

25.1.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta Inexigibilidade de Licitação.

25.1.2. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do serviço, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções desta.

25.1.3. Prestar à Administração, sempre que necessários esclarecimentos sobre o objeto desta dispensa, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para o acompanhamento dos mesmos.

#### **26. DO FORO**

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Firminópolis, Estado de Goiás, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de quaisquer medidas judiciais pertinentes ao contrato.

Firminópolis, Estado de Goiás, 03 de janeiro de 2025.

**JEAN BESSA LAURIANO**  
Município de Firminópolis  
Decreto nº 024/25/PMF