

Termo de Referência 47/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2025	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	ADISON UTIM CAMILO NASCIMENTO FAGUNDES	21/02/2025 09:04 (v 6.1)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	4/2026	36077/2024

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços técnicos incluindo a elaboração dos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA), a elaboração e transmissão da EFD REINF (IRRF-PJ e INSS-PJ), e a elaboração e transmissão dos sistemas de informações SIOPE e SIOPS, para atender a demanda do Poder Executivo e Fundos do Município de Itaberaí/Go.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS NA ELABORAÇÃO DO PPA, LDO E LOA, DO MUNICÍPIO DE ITABERAÍ	760	UNIDADE	1	R\$ 58.500,00	R\$ 58.500,00
2	SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS DE EFD REINF DO MUNICÍPIO DE ITABERAÍ E DEMAIS FUNDOS	760	MÊS	12	R\$ 6.000,00	R\$ 72.000,00
3	SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS NA ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DO SIOPS, DO FUNDO DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITABERAÍ	760	UNIDADE	6	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00
4	SERVIÇOS TÉCNICO PROFISSIONAIS NA ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DO SIOPE, DO FUNDO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ITABERAÍ	760	UNIDADE	6	R\$ 7.000,00	R\$ 42.000,00

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a administração considere viável essa prorrogação.

1.3.1. O objeto da presente contratação é enquadrado como serviço continuado conforme XV, do Art. 6º da Lei 14.133/21.

“XV - serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

1.4. O contrato poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, pelo motivo de não ter sido feito o PCA.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

4.1. Para a contratação:

4.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Serviços contábeis -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas;

4.1.2. Foi analisada a obtenção da melhor contratação, com a escolha da proposta mais vantajosa à Administração;

4.1.3. A Contratação visa ainda assegurar que os procedimentos estejam seguindo as orientações do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM-GO), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), Instruções normativas da receita Federal do Brasil, Orientações do FNDE e Ministério da Saúde, Lei Federal 4.320/64 e outras orientações pertinentes a contratação em tela.

5. Modelo de execução do objeto

5.1. Os serviços técnicos especializados em contabilidade pública, serão prestados mensalmente, semestralmente e anualmente, e as características e especificações do objeto da referida contratação são:

5.1.1. Os valores citados na tabela abaixo são apenas como valores médios referenciais, sendo que o valor correto da respectiva contratação é o que está citado na tabela do item 1.1.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE

01	Serviços técnicos profissionais especializados na elaboração dos instrumentos de planejamento governamental, incluindo o Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2026 e a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, conforme descrito abaixo: • Plano Plurianual (PPA) 2026-2029: Desenvolvimento do planejamento estratégico de médio prazo, definindo diretrizes, objetivos e metas da administração pública para o período de quatro anos. • Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Elaboração do planejamento tático, estabelecendo as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2026, orientando a elaboração da LOA 2026. • Lei Orçamentária Anual (LOA): Desenvolvimento do planejamento operacional, detalhando as receitas e despesas previstas para o exercício financeiro de 2026, de acordo com as diretrizes estabelecidas na LDO 2026. O prestador de serviços deverá levantar informações visando a realização de audiências públicas prévias à elaboração dos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA), visando garantir a participação popular no processo de planejamento orçamentário, permitindo que a sociedade contribua com sugestões e demandas, assegurando maior transparência e legitimidade às decisões orçamentárias.	Sv	01
02	Prestação de serviços técnicos voltados a levantamento, conferência e triagem de empresas que sofreram descontos de INSS-PJ e IRRF-PJ, identificando as retenções e lançamentos de impostos municipais nas notas fiscais e demais documentos de faturamento do Poder Executivo, Fundo Municipal de Saúde (FMS), Fundo Municipal de Educação (FME), FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (FMDPI), Agência Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura (AMATUR), Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA/FMIA), FUNREBOM e Superintendência Municipal de Trânsito (SMT), incluindo a elaboração da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD REINF) e a transmissão à Receita Federal, contendo as informações de desconto e registro do Imposto de Renda Retido na Fonte - Pessoa Jurídica (IRRF-PJ) e do Instituto Nacional do Seguro Social - Pessoa Jurídica (INSS-PJ), garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias, alusivo aos meses de janeiro a dezembro do exercício em curso.	Mês	12
	Prestação de serviços técnicos especializados na elaboração e transmissão de informações junto ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), alusivos ao 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º bimestres de 2025, visando atender as necessidades do Fundo de Saúde do Município de Itaberaí/Go.] Levantamento e análise técnica de dados financeiros e orçamentários: • Coleta, organização e análise dos dados financeiros relacionados às despesas em saúde e demais informações contábeis necessárias ao preenchimento do SIOPS, incluindo receitas e despesas relacionadas à saúde pública, respeitando o disposto na Lei Complementar nº 141/2012 e demais normativas aplicáveis; e • Implementar a categorização de todas as subfunções da saúde na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo que o quadro de detalhamento da saúde esteja completo e preciso. Preenchimento das informações no SIOPS: • Elaboração do relatório do SIOPS com base nas informações detalhadas na LOA; e • Realização do lançamento correto e completo dos dados no sistema, assegurando que os percentuais mínimos de aplicação constitucional em saúde (15% das 'receitas vinculadas) sejam corretamente demonstrados.		

03	Transmissão das informações ao Ministério da Saúde: - Finalização do processo com a validação e envio eletrônico dos dados ao sistema, dentro dos prazos estabelecidos pelas normativas vigentes, assegurando a conformidade com as exigências legais e a transparência na gestão dos recursos públicos destinados à saúde. Análise e emissão de relatórios técnicos: - Elaboração de relatórios contendo a análise detalhada dos dados lançados, com a indicação de possíveis inconsistências ou apontamentos que possam comprometer a conformidade das informações. Suporte técnico em diligências e ajustes: - Atendimento a solicitações e diligências emitidas por órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas dos Municípios e o Ministério da Saúde, incluindo a realização de ajustes e correções nos dados enviados, se necessário. Atualização contínua sobre alterações legais e normativas: - Informar o Contratante sobre mudanças legislativas ou normativas que possam impactar o envio de informações ao SIOPS, promovendo a adequação dos instrumentos de planejamento, bem como das rotinas e procedimentos.	Sv	06
04	Prestação de serviços técnicos especializados na elaboração e transmissão de informações junto ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), alusivos ao 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º bimestres de 2025, visando atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação do Município de Itaberaí/GO. Levantamento e análise técnica de dados financeiros e orçamentários: - Coleta, organização e análise dos dados financeiros relacionados às despesas em educação e demais informações contábeis necessárias ao preenchimento do SIOPE, incluindo receitas e despesas relacionadas à educação pública, respeitando o disposto na legislação vigente e demais normativas aplicáveis. - Implementar a categorização de todas as subfunções da educação na Lei Orçamentária Anual (LOA), garantindo que o quadro de detalhamento da educação esteja completo e preciso. Preenchimento das informações no SIOPE: - Elaboração do relatório do SIOPE com base nas informações detalhadas na LOA. - Realização do lançamento correto e completo dos dados no sistema, assegurando que os percentuais mínimos de aplicação constitucional em educação sejam corretamente demonstrados. Transmissão das informações ao Ministério da Educação: - Finalização do processo com a validação e envio eletrônico dos dados ao sistema, dentro dos prazos estabelecidos pelas normativas vigentes, assegurando a conformidade com as exigências legais e a transparência na gestão dos recursos públicos destinados à educação. Análise e emissão de relatórios técnicos:	Sv	06

• Elaboração de relatórios contendo a análise detalhada dos dados lançados, com a indicação de possíveis inconsistências ou apontamentos que possam comprometer a conformidade das informações. Suporte técnico em diligências e ajustes: • Atendimento a solicitações e diligências emitidas por órgãos fiscalizadores, como o Tribunal de Contas dos Municípios e o Ministério da Educação, incluindo a realização de ajustes e correções nos dados enviados, se necessário. Atualização contínua sobre alterações legais e normativas: • Informar o Contratante sobre mudanças legislativas ou normativas que possam impactar o envio de informações ao SIOPE, promovendo a adequação dos instrumentos de planejamento, bem como das rotinas e procedimentos.		
--	--	--

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.2. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, em conformidade com as cláusulas do contrato, cronogramas estabelecidos e outros instrumentos hábeis, observando rigorosamente os prazos pactuados.

5.3. Proporcionar ao contratado acesso às informações, documentos, sistemas e ambientes necessários para a fiel execução dos serviços contábeis, garantindo a disponibilização de dados completos e atualizados em tempo hábil.

5.4. Designar servidor(es) ou equipe responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto contratado, promovendo reuniões periódicas para alinhamento das atividades e esclarecimento de dúvidas.

5.5. Garantir acesso aos sistemas informatizados de gestão pública utilizados pelo município, com as permissões adequadas, assim como fornecer treinamentos específicos, quando aplicável, para a correta operação dessas ferramentas pelo contratado.

5.6. Disponibilizar ambiente físico, equipamentos, e recursos tecnológicos necessários para a execução dos serviços, caso a prestação ocorra em dependências do município, respeitando as condições descritas no contrato.

5.7. Notificar formalmente o contratado sobre qualquer irregularidade identificada na execução do objeto contratado, com prazo razoável para correção, preservando o direito à ampla defesa e contraditório.

5.8. Fornecer informações claras e detalhadas acerca das especificidades e particularidades do município, incluindo alterações na legislação aplicável, mudanças nos procedimentos internos e novos direcionamentos estratégicos que possam impactar os serviços contábeis.

5.9. Garantir a confidencialidade das informações estratégicas e sensíveis fornecidas pelo contratado no exercício de suas atribuições, respeitando as normas de proteção de dados e sigilo fiscal, financeiro e administrativo.

5.10. Promover a integração do contratado com as demais áreas ou setores do município que estejam direta ou indiretamente envolvidos na execução dos serviços contábeis, assegurando comunicação eficiente entre as partes.

5.11. Adotar as medidas administrativas necessárias para a rápida resolução de pendências que possam impactar a execução dos serviços contratados, incluindo questões relacionadas a pagamentos, acessos a sistemas ou fornecimento de informações.

5.12. Emitir, ao final do contrato, certificado de conformidade dos serviços prestados, considerando os resultados atingidos, para eventual renovação ou encerramento do ajuste.

5.13. Cumprir integralmente as obrigações legais e contratuais, respeitando os direitos do contratado, de forma a garantir o equilíbrio contratual e a boa execução do objeto pactuado.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.14. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

5.15. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

5.16. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

5.17. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

5.18. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

5.19. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

5.20. Disponibilizar um funcionário para viabilizar a execução dos trabalhos junto ao Departamento de Contabilidade do Município, além de visitas semanais do responsável técnico, devidamente inscrito no CRC/GO e contendo especialização na área governamental.

DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

5.21. Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto da contratação, que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 107 e 113, da Lei 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

5.21.1. Início: Fevereiro/2025

5.21.2. Conclusão: 12 (doze) meses.

5.22. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste e/ou ordem de serviço; podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto Art. 107 e 113, da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.23. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 115 a 123, da Lei 14.133/2021.

6. Modelo de gestão do contrato

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

6.2. 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.

6.3. 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.

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

Preposto

6.5. 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.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. 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).

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. 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.

6.24. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

6.24.1. Ficará nomeado como fiscal de contratos, o Sr. Reginaldo Lopes, matrícula nº 19865, Diretor de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, visto estar presente a condição prevista no inciso IV, do Art. 49, do mesmo diploma legal: Licitação inexigível – Art. 37, § 2º, Art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer fornecedor ou executante em potencial que se enquadre nos requisitos da norma para as hipóteses de inexigibilidade de licitação, inclusive as Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

7.3. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.3.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.3.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

7.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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.

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze)** 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.

7.16. 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.

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. 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;

7.19. 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.

7.20. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

Prazo de pagamento

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **15 (quinze)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.26. 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 INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.27.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Pagamento mensal, pagamento bimestral e pagamento anual

7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

DO REAJUSTAMENTO

7.31. Os preços contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano.

7.32. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no INPC (IBGE) acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da assinatura do contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

7.36. 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.

7.37. 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.

7.38. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Garantia da Proposta

8.2. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no SICAF:

Nível I – Credenciamento;

8.4. Credenciamento no SICAF, que deve haver sido realizado em até 3 (três) dias anteriormente à data da abertura da sessão.

Nível II - Habilitação jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.12. 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.

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

8.14. 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;

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.19. 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.

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.20. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente (**CRC - Conselho Regional de Contabilidade ou equivalente**), em plena validade;

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.22. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.24. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.25. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

8.26. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.27. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.28. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.31. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.32. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consular pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.34. Se o fornecedor 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.35. 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 214.500,00

9.1. O valor total do preço de referência é equivalente a R\$ 214.500,00 (duzentos e quatorze mil e quinhentos reais) anual, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1, apurados através de:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Itaberaí.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Subelemento	Recurso/Dest.
0067	03.04.04.123.1104.2005.3.3.90.39.00	3.3.90.39.00	5 - Serviços Técnicos Profissionais	100.0

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ADISON UTIM CAMILO NASCIMENTO FAGUNDES

Supervisor de Compras



Assinou eletronicamente em 21/02/2025 às 09:04:59.

