TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.09.10.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20260819/0001-46

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ESPECÍFICOS ADVINDOS DO GOVERNO FEDERAL NA PLATAFORMA BB GESTÃO AGIL JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINAÇAS, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE UNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO NA PLATAFORMA BB GESTÃO AGIL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ESPECÍFICOS ADVINDOS DO GOVERNO FEDERAL PARA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE.	12.0	Mês	R$ 6.725,00	R$ 80.700,00
Especificação: A empresa contratada deverá executar, com excelência técnica e observância rigorosa à legislação aplicável, os seguintes serviços especializados de assessoria, consultoria, organização e integração de dados na plataforma BB Gestão Ágil: 1.Diagnóstico e Planejamento Inicial •Levantamento e Análise: Realizar o levantamento e diagnóstico completo das condições atuais de gestão de projetos e repasses federais na Prefeitura. •Mapeamento de Processos: Mapear os fluxos de trabalho existentes para identificar gargalos e propor melhorias na organização documental e no fluxo de informações entre as secretarias envolvidas (Planejamento e Finanças, Educação e Assistência Social). 2. Integração Sistêmica e Operacionalização da Plataforma •Integração de Sistemas: Promover a integração da plataforma BB Gestão Ágil com os demais sistemas e processos administrativos já utilizados pela Prefeitura. •Exploração Tecnológica do Sistema: Operacionalizar as funcionalidades da plataforma, assegurando o aproveitamento integral do ambiente unificado de recursos creditados, extratos, aplicações financeiras, documentos de despesas correlatos, categorizações de gastos e contas por beneficiário. •Gestão de Notas Fiscais: Acompanhar e operacionalizar a consulta automática de Notas Fiscais Eletrônicas na base da Receita Federal do Brasil por meio da chave de acesso, vinculando-as corretamente aos respectivos gastos efetuados. •Interação com Órgãos Repassadores: Acompanhar todo o ciclo do processo de repasse de recursos, assessorando a administração na interação técnica com os órgãos repassadores federais. 3. Execução e Prestação de Contas por Área Estratégica A contratada deverá executar a organização, preparação e envio das prestações de contas, englobando especificamente: •Fundo Geral / Recursos Diversos: •Integração das prestações de contas de Emendas Parlamentares, recursos da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir Blanc no sistema competente. •Secretaria Municipal de Educação: •Integração e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). •Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE). •Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). •Transferências Fundo a Fundo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). •Quadro de Suprimento de Escolaridade (QSE). •Salário-Educação e demais Emendas afetas à pasta. •Secretaria Municipal de Assistência Social: •Organização e execução das prestações de contas relativas às Transferências Fundo a Fundo da área socioassistencial (SUAS/FNAS). 4. Organização Documental e Consultoria Contínua •Preparação de Documentos: Organizar sistematicamente e preparar toda a documentação comprobatória exigida para as prestações de contas, assegurando a tempestividade e a precisão das informações. •Consultoria e Suporte Contínuo: Prestar consultoria técnica contínua aos gestores e servidores municipais, garantindo que todas as obrigações legais sejam cumpridas dentro dos prazos legais para evitar glosas, rejeição de contas e a inscrição do município em cadastros restritivos e de inadimplência federal (como SIAFI e CAUC). •Canais de Atendimento: Disponibilizar suporte técnico por múltiplos canais (atendimento presencial na sede do órgão quando necessário, além de suporte por e-mail, telefone e chat/canais digitais) para dirimir dúvidas complexas da rotina administrativa.				
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO NA PLATAFORMA BB GESTÃO AGIL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ESPECÍFICOS ADVINDOS DO GOVERNO FEDERAL PARA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE.	12.0	Mês	R$ 6.725,00	R$ 80.700,00

Especificação: A empresa contratada deverá executar, com excelência técnica e observância rigorosa à legislação aplicável, os seguintes serviços especializados de assessoria, consultoria, organização e integração de dados na plataforma BB Gestão Ágil: 1.Diagnóstico e Planejamento Inicial •Levantamento e Análise: Realizar o levantamento e diagnóstico completo das condições atuais de gestão de projetos e repasses federais na Prefeitura. •Mapeamento de Processos: Mapear os fluxos de trabalho existentes para identificar gargalos e propor melhorias na organização documental e no fluxo de informações entre as secretarias envolvidas (Planejamento e Finanças, Educação e Assistência Social). 2. Integração Sistêmica e Operacionalização da Plataforma •Integração de Sistemas: Promover a integração da plataforma BB Gestão Ágil com os demais sistemas e processos administrativos já utilizados pela Prefeitura. •Exploração Tecnológica do Sistema: Operacionalizar as funcionalidades da plataforma, assegurando o aproveitamento integral do ambiente unificado de recursos creditados, extratos, aplicações financeiras, documentos de despesas correlatos, categorizações de gastos e contas por beneficiário. •Gestão de Notas Fiscais: Acompanhar e operacionalizar a consulta automática de Notas Fiscais Eletrônicas na base da Receita Federal do Brasil por meio da chave de acesso, vinculando-as corretamente aos respectivos gastos efetuados. •Interação com Órgãos Repassadores: Acompanhar todo o ciclo do processo de repasse de recursos, assessorando a administração na interação técnica com os órgãos repassadores federais. 3. Execução e Prestação de Contas por Área Estratégica A contratada deverá executar a organização, preparação e envio das prestações de contas, englobando especificamente: •Fundo Geral / Recursos Diversos: •Integração das prestações de contas de Emendas Parlamentares, recursos da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir Blanc no sistema competente. •Secretaria Municipal de Educação: •Integração e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). •Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE). •Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). •Transferências Fundo a Fundo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). •Quadro de Suprimento de Escolaridade (QSE). •Salário-Educação e demais Emendas afetas à pasta. •Secretaria Municipal de Assistência Social: •Organização e execução das prestações de contas relativas às Transferências Fundo a Fundo da área socioassistencial (SUAS/FNAS). 4. Organização Documental e Consultoria Contínua •Preparação de Documentos: Organizar sistematicamente e preparar toda a documentação comprobatória exigida para as prestações de contas, assegurando a tempestividade e a precisão das informações. •Consultoria e Suporte Contínuo: Prestar consultoria técnica contínua aos gestores e servidores municipais, garantindo que todas as obrigações legais sejam cumpridas dentro dos prazos legais para evitar glosas, rejeição de contas e a inscrição do município em cadastros restritivos e de inadimplência federal (como SIAFI e CAUC). •Canais de Atendimento: Disponibilizar suporte técnico por múltiplos canais (atendimento presencial na sede do órgão quando necessário, além de suporte por e-mail, telefone e chat/canais digitais) para dirimir dúvidas complexas da rotina administrativa.					
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO NA PLATAFORMA BB GESTÃO AGIL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ESPECÍFICOS ADVINDOS DO GOVERNO FEDERAL PARA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CARIRIAÇU/CE.	12.0	Mês	R$ 6.725,00	R$ 80.700,00
Especificação: A empresa contratada deverá executar, com excelência técnica e observância rigorosa à legislação aplicável, os seguintes serviços especializados de assessoria, consultoria, organização e integração de dados na plataforma BB Gestão Ágil: 1.Diagnóstico e Planejamento Inicial •Levantamento e Análise: Realizar o levantamento e diagnóstico completo das condições atuais de gestão de projetos e repasses federais na Prefeitura. •Mapeamento de Processos: Mapear os fluxos de trabalho existentes para identificar gargalos e propor melhorias na organização documental e no fluxo de informações entre as secretarias envolvidas (Planejamento e Finanças, Educação e Assistência Social). 2. Integração Sistêmica e Operacionalização da Plataforma •Integração de Sistemas: Promover a integração da plataforma BB Gestão Ágil com os demais sistemas e processos administrativos já utilizados pela Prefeitura. •Exploração Tecnológica do Sistema: Operacionalizar as funcionalidades da plataforma, assegurando o aproveitamento integral do ambiente unificado de recursos creditados, extratos, aplicações financeiras, documentos de despesas correlatos, categorizações de gastos e contas por beneficiário. •Gestão de Notas Fiscais: Acompanhar e operacionalizar a consulta automática de Notas Fiscais Eletrônicas na base da Receita Federal do Brasil por meio da chave de acesso, vinculando-as corretamente aos respectivos gastos efetuados. •Interação com Órgãos Repassadores: Acompanhar todo o ciclo do processo de repasse de recursos, assessorando a administração na interação técnica com os órgãos repassadores federais. 3. Execução e Prestação de Contas por Área Estratégica A contratada deverá executar a organização, preparação e envio das prestações de contas, englobando especificamente: •Fundo Geral / Recursos Diversos: •Integração das prestações de contas de Emendas Parlamentares, recursos da Lei Paulo Gustavo e da Lei Aldir Blanc no sistema competente. •Secretaria Municipal de Educação: •Integração e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). •Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE). •Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). •Transferências Fundo a Fundo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). •Quadro de Suprimento de Escolaridade (QSE). •Salário-Educação e demais Emendas afetas à pasta. •Secretaria Municipal de Assistência Social: •Organização e execução das prestações de contas relativas às Transferências Fundo a Fundo da área socioassistencial (SUAS/FNAS). 4. Organização Documental e Consultoria Contínua •Preparação de Documentos: Organizar sistematicamente e preparar toda a documentação comprobatória exigida para as prestações de contas, assegurando a tempestividade e a precisão das informações. •Consultoria e Suporte Contínuo: Prestar consultoria técnica contínua aos gestores e servidores municipais, garantindo que todas as obrigações legais sejam cumpridas dentro dos prazos legais para evitar glosas, rejeição de contas e a inscrição do município em cadastros restritivos e de inadimplência federal (como SIAFI e CAUC). •Canais de Atendimento: Disponibilizar suporte técnico por múltiplos canais (atendimento presencial na sede do órgão quando necessário, além de suporte por e-mail, telefone e chat/canais digitais) para dirimir dúvidas complexas da rotina administrativa.					
Valor total do lote R$ 242.100,00 (duzentos e quarenta e dois mil e cem reais)					

Valor total R$ 242.100,00 (duzentos e quarenta e dois mil e cem reais)

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 de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.
1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão.
O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 12 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL
5.1. O prazo de execução dos serviços será de de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato .
5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
5.3. DA CARGA HORÁRIA E DA EQUIPE TÉCNICA
5.3.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Contratante, sempre que necessária ou solicitada pela Administração, bem como por meio de consultoria técnica na sede da Contratada, utilizando-se, conforme a demanda, de correio eletrônico (e-mail), telefone, aplicativos de mensagens, plataformas digitais, videoconferência ou outros recursos de tecnologia da informação e comunicação.
5.3.2. Os serviços deverão ser prestados por profissionais devidamente qualificados e com experiência compatível com as atividades objeto da contratação, observadas as exigências de qualificação técnica estabelecidas neste Termo de Referência.
5.3.3. A prestação dos serviços em caráter não presencial compreenderá a demanda consultiva e operacional necessária ao adequado cumprimento do objeto, podendo ser formalizada por escrito, mediante correio eletrônico (e-mail) ou consulta escrita, bem

como realizada por telefone, aplicativos de mensagens, chat, videoconferência ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação disponibilizado pela Contratada.
5.3.4. O atendimento não presencial será disponibilizado sem limitação de quantidade de consultas, durante todo o período de vigência contratual, observados os dias e horários de funcionamento da Administração e a necessidade de atendimento tempestivo das demandas relacionadas à execução do objeto.
5.3.5. A Contratada deverá disponibilizar profissionais de acordo com a especificidade e complexidade da demanda apresentada pela Administração, podendo o atendimento ocorrer presencialmente na sede da Contratante ou, quando compatível com a natureza da atividade, de forma remota.
5.3.6. A Contratada deverá disponibilizar, para a execução do objeto, equipe técnica mínima composta por 02 (dois) profissionais, com formação e qualificação compatíveis com as atividades contratadas, observadas as exigências de habilitação técnica estabelecidas neste Termo de Referência.
5.3.7. A equipe técnica disponibilizada deverá possuir capacidade para atuar nas atividades de assessoria, consultoria, organização documental, conferência, alimentação, acompanhamento e execução das prestações de contas dos recursos federais na plataforma BB Gestão Ágil, abrangendo as demandas da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Assistência Social.
5.3.8. A Contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual, inclusive mediante substituição de profissional, quando necessário, por outro de qualificação e experiência equivalentes ou superiores, mediante prévia comunicação e aprovação da Contratante.
5.3.9. A eventual substituição de profissional não poderá ocasionar interrupção, descontinuidade ou prejuízo à execução dos serviços, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelos resultados e obrigações assumidas.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
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 (§5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).
6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim .
6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.
6.7.1. 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;
6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.
6.7.4. 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 (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.8. 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.
6.8.1. Caso ocorram 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.
6.9. 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.
6.9.1. 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.
6.9.2. 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.
6.9.3. 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.
6.9.4. 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.
6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

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.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;
7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, de 2021.
7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.
7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.
7.14. 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.
7.15. 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.
7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
7.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
7.21.1. 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.

7.22. 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.
7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço
8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.5. 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;
8.6. 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;
8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.
8.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.9. 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
8.10. 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.
8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.
8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
8.15. 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.
8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
8.17. 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;
8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.
8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;
8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);
8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).
8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.
8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para a execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com as características e parcelas de maior relevância do objeto.
8.29.1. Para fins de comprovação da execução dos serviços atestados, a Administração poderá solicitar documentos complementares, tais como contratos de prestação de serviços, notas fiscais, ordens de serviço, termos de recebimento ou outros documentos idôneos que demonstrem a efetiva execução dos serviços, sempre que necessário à verificação da legitimidade do atestado.
8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que observadas as condições de comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa.
8.31. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, local de execução dos serviços e demais documentos pertinentes.
8.32. DA EQUIPE TÉCNICA
8.32.1. A licitante deverá apresentar declaração formal de indicação da equipe técnica que ficará responsável pela execução dos serviços, composta por, no mínimo, 02 (dois) profissionais, com formação e qualificação compatíveis com o objeto da contratação, sendo:
8.32.2. 01 (um) profissional de nível superior com formação em Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando aplicável, apto a atuar nas atividades relacionadas à análise, organização, conferência e prestação de contas dos recursos públicos;
8.32.3.01 (um) profissional de nível superior com formação na área de Administração Pública ou área correlata, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA, quando aplicável, apto a atuar nas atividades de planejamento, gestão, acompanhamento e execução das obrigações administrativas relacionadas ao objeto.
8.33. A declaração de indicação da equipe técnica deverá conter, no mínimo, o nome completo, formação acadêmica, registro profissional, quando exigível, função a ser

desempenhada e vínculo do profissional com a licitante, acompanhada dos documentos comprobatórios pertinentes.
8.34. A comprovação da vinculação dos profissionais indicados à licitante poderá ser realizada mediante:
a) para sócio: apresentação do contrato social, estatuto ou documento equivalente, acompanhado de suas alterações ou consolidação;
b) para diretor ou administrador: apresentação do ato societário que comprove sua eleição, nomeação ou designação para o cargo;
c) para empregado: apresentação de documento que comprove o vínculo empregatício, inclusive Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou documento equivalente;
d) para profissional contratado: apresentação de contrato de prestação de serviços devidamente celebrado na forma da legislação aplicável, ou outro instrumento jurídico idôneo que comprove a vinculação profissional.
8.35. Os profissionais indicados pela licitante para fins de comprovação da qualificação técnica deverão participar da execução dos serviços objeto da contratação, admitindo-se sua substituição por profissionais de experiência e qualificação equivalentes ou superiores, desde que previamente comunicada e aprovada pela Contratante.
8.36. A substituição de integrante da equipe técnica não poderá comprometer a continuidade ou a qualidade da execução contratual, devendo a Contratada assegurar que o profissional substituto possua qualificação compatível ou superior àquele originalmente indicado.
8.37. A licitante deverá apresentar, ainda, declaração de disponibilidade de pessoal técnico e de aparelhamento, equipamentos, sistemas, recursos tecnológicos e demais meios adequados e necessários à execução do objeto, indicando a qualificação dos membros da equipe técnica que se responsabilizarão pelos trabalhos.
8.38. A equipe técnica deverá possuir disponibilidade para atendimento presencial e remoto, conforme a necessidade da Administração, especialmente para demandas relacionadas à alimentação, conferência, acompanhamento, organização documental e execução das prestações de contas na plataforma BB Gestão Ágil.
8.39. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0208.04.123.0002.2.016 - Manutencao das Atividades da Secretaria Planejamento e Financas, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0402.12.361.0002.2.065 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0302.08.244.0002.2.048 - Manutencao das Atividades da Secretaria de Assistencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;
9.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

10.1. Tendo em vista que, é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal nº 14.133/2021, art. 18, inciso IX e, ainda, o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010,

que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, sendo que, neste caso o objeto a ser licitado não envolve questões de alta complexidade técnica, ao ponto de haver necessidade de parcelamento do objeto, através da união de esforços.

Caririaçu-CE, Em _____ de _____ de 2026.

_____
RICARDO SANTOS BARROS
Gestor do Fundo Geral

_____
MARIA JOELIA CORREIA MARTINS
Secretária Municipal de Educação

_____
MARIA ZÉLIA FEITOSA
Secretária Municipal de Assistência Social

_____
BERNARDINO BEZERRA NETO
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência