

Termo de Referência 302/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
302/2024	158137-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DO SUL DE MG	LUCAS DELEON RAMIRIO	05/12/2024 16:43 (v 3.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	325/2024	23346.002332.2024-07

1. Definição do objeto

- 1.1. Contratação de Serviços Contábeis para as empresas Juniores do IFSULDEMINAS-Campus Muzambinho (Do curso de Medicina veterinária e Ciência da Computação).
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e Projeto
- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.4. O contrato oferece 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 está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.
- 2.3 . A contratação dos serviços contábeis, por meio da Dispensa de Licitação nº 90620/2024, tem como objetivo atender às necessidades das Empresas Juniores do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, com foco na manutenção do CNPJ das mesmas. Essa ação é fundamental para garantir o funcionamento regular das Empresas Juniores, garantindo o cumprimento das obrigações legais e fiscais, essenciais para sua atuação no mercado e para a preservação de seu crédito
- 2.4. Os serviços contábeis serão prestados mensalmente, conforme disposto no processo nº 23346.002332.2024-07, e representam um importante instrumento de apoio ao processo de ensino-aprendizagem dos alunos. A experiência prática proporcionada pela atuação nas Empresas Juniores é essencial para a formação acadêmica e profissional dos estudantes, contribuindo diretamente para a integração entre teoria e prática nos processos de ensino, pesquisa e extensão.
- 2.5. A contratação encontra respaldo no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que permite a dispensa de licitação para contratações cujo valor seja inferior aos limites estabelecidos pela norma, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Nesse caso, a contratação visa atender ao interesse público, promovendo a formação integral dos estudantes e potencializando a execução de atividades acadêmicas que fomentem a inovação, a cidadania e o empreendedorismo no âmbito do IFSULDEMINAS

2.6. Portanto, o presente contratado é necessário para garantir o pleno funcionamento das Empresas Juniores, com impacto positivo na formação dos alunos e na qualidade das ações desenvolvidas no contexto acadêmico, alinhando-se às específicas educacionais e institucionais da

3. Descrição da solução

3.1 A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contábeis às Empresas Juniores do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho. O serviço será realizado mensalmente e abrangerá as seguintes atividades principais:

1. **Manutenção do CNPJ das Empresas Juniores:** Garantia da regularidade cadastral junto à Receita Federal, assegurando o cumprimento de todas as obrigações acessórias e tributárias pertinentes, como entrega de declarações fiscais, emissão de certidões negativas e atualizações cadastrais.
2. **Gestão contábil e financeira:** Registro e controle de movimentações financeiras, elaboração de balancetes e demonstrações contábeis, apuração de tributos e acompanhamento de obrigações legais, conforme legislação vigente.
3. **Suporte e assessoria técnica:** Orientação e suporte às Empresas Juniores sobre questões contábeis e fiscais, promovendo a capacitação e o aprendizado prático dos alunos envolvidos na gestão das empresas.

Essa solução atende às exigências legais e contribui diretamente para o desenvolvimento das atividades acadêmicas, integrando teoria e prática. O serviço contratado possibilita a atuação plena das Empresas Juniores, fortalecendo o aprendizado dos estudantes nos eixos de ensino, pesquisa e extensão.

A contratação será realizada por dispensa de licitação, conforme art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado anual de R\$ 1.559,52, que está dentro do limite permitido para este tipo de procedimento. A prestação contínua dos serviços assegura a regularidade contábil e fiscal das Empresas Juniores, potencializando seu papel como espaço formativo e de desenvolvimento de competências empreendedoras.

4. Requisitos da contratação

4.1. Para a prestação de serviços contábeis destinados às Empresas Juniores do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho, os seguintes requisitos devem ser atendidos pela empresa contratada:

1. Regularidade Jurídica e Fiscal:

- Apresentar documentação comprobatória de registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).
- Estar em situação regular perante os órgãos tributários e trabalhistas, com certidões negativas ou positivas com efeito de negativas válidas.

2. Escopo dos Serviços:

- Realizar a manutenção do CNPJ das Empresas Juniores, incluindo envio de declarações fiscais, atualizações cadastrais e emissão de certidões.
- Elaborar e entregar relatórios contábeis periódicos, como balancetes, demonstrações financeiras e apuração de tributos.
- Prestar assessoria técnica sobre questões contábeis e fiscais às Empresas Juniores, promovendo a integração entre teoria e prática para os alunos envolvidos.

3. Conformidade Legal:

- Observar rigorosamente as normas contábeis vigentes e a legislação aplicável, incluindo prazos e requisitos das obrigações fiscais e tributárias.
- Garantir sigilo e confidencialidade em relação às informações das Empresas Juniores.

4. Condições Comerciais:

- Apresentar proposta de preço compatível com o valor de mercado, sendo a contratação baseada no menor preço entre três cotações realizadas previamente.
- Oferecer suporte técnico durante o período contratual, sem custos adicionais para eventuais orientações ou esclarecimentos.

5. Periodicidade e Continuidade:

- Prestar os serviços de forma mensal, conforme cronograma estabelecido no contrato, garantindo a regularidade das atividades contábeis das Empresas Juniores.

Esses requisitos asseguram que a empresa contratada terá capacidade técnica e legal para atender as necessidades específicas das Empresas Juniores, contribuindo para o bom andamento de suas atividades e para o desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

5. Modelo de execução do objeto

5.1 A execução dos serviços contábeis contratados para as Empresas Juniores do IFSULDEMINAS - Campus Muzambinho será realizada de forma contínua, mensalmente, de acordo com as necessidades institucionais e as normas contábeis e fiscais vigentes. O modelo de execução está estruturado nos seguintes itens:

1. Prestação Mensal dos Serviços:

- A empresa contratada realizará, mensalmente, os serviços de manutenção do CNPJ das Empresas Juniores, garantindo o cumprimento de todas as obrigações fiscais, tributárias e contábeis exigidas pela legislação vigente.

2. Atividades Incluídas no Escopo:

- Elaboração e envio de declarações fiscais e tributárias (DASN-SIMEI, SPED Contábil, entre outras, conforme aplicável).
- Apuração e registro de tributos e obrigações acessórias.
- Elaboração de relatórios contábeis, como balancetes, demonstrações financeiras e demais documentos exigidos pela legislação.
- Atualização de informações cadastrais das Empresas Juniores perante os órgãos competentes.

3. Acompanhamento Técnico:

- Disponibilização de um responsável técnico contábil para esclarecer dúvidas, orientar e fornecer suporte às Empresas Juniores, de forma a assegurar a correta execução dos serviços.
- Realização de reuniões ou interações periódicas (presenciais ou remotas) para alinhar as atividades e sanar possíveis dúvidas, contribuindo para o aprendizado prático dos alunos envolvidos.

4. Cronograma de Execução:

- Os serviços serão prestados de acordo com o cronograma estabelecido no contrato, com entregas regulares até o quinto dia útil do mês subsequente, conforme o tipo de serviço ou documento exigido.

5. Gestão e Monitoramento:

- O contrato será monitorado pela unidade administrativa responsável do IFSULDEMINAS, que acompanhará o cumprimento das obrigações contratuais por parte da empresa.
- Relatórios periódicos serão entregues pela contratada para análise e validação da prestação de serviços.

6. Resultados Esperados:

- Regularidade fiscal, tributária e contábil das Empresas Juniores, permitindo seu funcionamento pleno e sem impedimentos legais.
- Integração das atividades contábeis aos processos de ensino, pesquisa e extensão, promovendo a formação prática dos alunos envolvidos na gestão das Empresas Juniores.

O modelo de execução do objeto será formalizado em contrato, com cláusulas que assegurem o cumprimento de prazos, qualidade na execução e conformidade com a legislação aplicável.

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, conforme dispositivos contidos na Resolução CONSUP nº 121, 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 apostilamento.

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.

Fiscalização

6.5. 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](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Plano de Trabalho e itens que regem este Termo de Referência, nos arts. 36, 37 e 38 da Resolução CONSUP nº 121, de 2021 e no Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 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](#)).

7.3. 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.

7.4. 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](#)).

7.5. 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](#))

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

7.7. 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.

- 7.7.1. 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;
- 7.7.2. 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.
- 7.7.3. 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)
- 7.7.4. 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.
- 7.8. 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.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 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:
- 7.9.1. 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](#)).
- 7.9.2. 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;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. 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.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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

- 7.13. 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](#).
- 7.14. 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](#).
- 7.15. 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:

7.15.1. o prazo de validade;

7.15.2. a data da emissão;

7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5. o valor a pagar; e

7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16. 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;

7.17. 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](#).

7.18. 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).

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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

7.23. 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](#).

8. Critérios de seleção do fornecedor

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1.1. Os critérios de seleção do contratado estão elencados nos requisitos da contratação.

8.1.2. A aceitação da proposta está em consonância com o artigo 8º, §2º do Decreto 10.426/2020, que permite o pagamento de despesas relativas a custos indiretos, necessários à consecução do Projeto, respeitando os limites estabelecidos no Decreto 9283/18, artigo 74, prevê a destinação de até 10% (dez por cento) do valor total dos recursos financeiros destinados à execução do projeto, para cobertura de despesas operacionais e administrativas necessárias à execução desses acordos, convênios e contrato.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.768,52

9.1. Para os SERVIÇOS CONTÁVEIS está orçado em R\$ 3.768,52 (Três mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta e dois centavos) vigente para 12 doze meses.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26412/158303;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) PTRES: 231608

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) PI: V20RLP01PSN;

VI) NC 252/2024;

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](#).

ZELIA DIAS DE SOUZA

Diretora de Administração e Planejamento



Assinou eletronicamente em 05/12/2024 às 16:43:09.

LUIZ FERNANDO DE OLIVEIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 05/12/2024 às 16:38:21.

HUGO BALDAN JUNIOR
Autoridade competente