

PREFEITURA MUNICIPAL DE NIQUELÂNDIA/GO TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Processo Administrativo nº: 2026013665

Secretaria/Fundo Demandante: SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO

Unidade Requisitante: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsável pela Demanda: CLAUDILENE ARANTES PIMENTEL MOREIRA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Niquelândia/GO, mediante a execução de serviços técnicos destinados ao levantamento, análise, organização, escrituração, regularização e acompanhamento da contabilidade dos Caixas Escolares e Conselhos Escolares vinculados à Secretaria, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026, incluindo a elaboração, transmissão, retificação e/ou regularização das declarações e obrigações acessórias pertinentes, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis, bem como a adoção dos procedimentos necessários à regularização das pendências contábeis, fiscais e documentais identificadas.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Niquelândia/GO, mediante a execução de serviços técnicos destinados ao levantamento, análise, organização, escrituração, regularização e acompanhamento da contabilidade dos Caixas Escolares e Conselhos Escolares vinculados à Secretaria, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026.

2.2. A contratação compreenderá a análise individualizada da situação contábil, fiscal e documental das entidades abrangidas, a identificação e regularização das pendências existentes, a escrituração e os ajustes necessários, bem como a elaboração, transmissão, retificação e/ou regularização das declarações e obrigações acessórias pertinentes, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis, além do acompanhamento das providências necessárias perante os sistemas e



órgãos competentes, conforme especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVICOS SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE LEVANTAMENTO, ANÁLISE, ORGANIZAÇÃO, ESCRITURAÇÃO, REGULARIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA CONTABILIDADE DOS CAIXAS ESCOLARES, REFERENTES AOS EXERCÍCIOS DE 2022 A 2026, INCLUINDO A ELABORAÇÃO, TRANSMISSÃO, RETIFICAÇÃO E/OU REGULARIZAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS PENDENTES, QUANDO APLICÁVEIS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER, CONFORME A SITUAÇÃO E AS NECESSIDADES IDENTIFICADAS EM CADA ENTIDADE: - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E FISCAL DOS CAIXAS ESCOLARES, RELATIVAMENTE AOS EXERCÍCIOS DE 2022 A 2026; - ORGANIZAÇÃO, CONFERÊNCIA E CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL; - ANÁLISE DOS REGISTROS E DOCUMENTOS CONTÁBEIS EXISTENTES; - IDENTIFICAÇÃO DE PERÍODOS, REGISTROS, DECLARAÇÕES E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS PENDENTES; - ESCRITURAÇÃO E/OU REGULARIZAÇÃO DA CONTABILIDADE DOS PERÍODOS QUE APRESENTAREM PENDÊNCIAS; - ELABORAÇÃO E TRANSMISSÃO DAS DECLARAÇÕES E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS CABÍVEIS; - ELABORAÇÃO, TRANSMISSÃO E/OU RETIFICAÇÃO DA DCTF, QUANDO APLICÁVEL; - ELABORAÇÃO, TRANSMISSÃO E/OU RETIFICAÇÃO DA EFD - CONTRIBUIÇÕES, QUANDO APLICÁVEL; - IDENTIFICAÇÃO DE EVENTUAIS INCONSISTÊNCIAS, PENDÊNCIAS FISCAIS, CADASTRAIS OU CONTÁBEIS;	SV	20	R\$ 782,25	R\$ 15.645,00

- LEVANTAMENTO E IDENTIFICAÇÃO DE EVENTUAIS DÉBITOS DECORRENTES DO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES; - ORIENTAÇÃO QUANTO AOS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS À REGULARIZAÇÃO DAS PENDÊNCIAS IDENTIFICADAS; - ELABORAÇÃO E EMISSÃO DOS DOCUMENTOS, RELATÓRIOS, DEMONSTRATIVOS E DEMAIS PEÇAS CONTÁBEIS NECESSÁRIAS À REGULARIZAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS; - ACOMPANHAMENTO DAS PENDÊNCIAS PERANTE OS SISTEMAS E ÓRGÃOS COMPETENTES, ATÉ A CONCLUSÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS, DENTRO DO ESCOPO DA CONTRATAÇÃO; - PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E AOS RESPONSÁVEIS PELOS CAIXAS ESCOLARES, SEMPRE QUE NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DO OBJETO.				
---	--	--	--	--

Valor total: R\$ 15.645,00.

2.5. A presente contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos da hipótese legal aplicável prevista na Lei Federal nº 14.133/2021, visando à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, observados os requisitos, condições e procedimentos estabelecidos na legislação vigente e neste Termo de Referência.

2.6. O objeto da presente contratação possui natureza de serviço técnico de contabilidade e não envolve a aquisição de bens de consumo classificados como de luxo, destinando-se ao atendimento de necessidade administrativa relacionada ao levantamento, análise, organização, escrituração, regularização e acompanhamento da situação contábil, fiscal e documental dos Caixas Escolares e Conselhos Escolares abrangidos pela contratação, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação justifica-se pela necessidade de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, para realizar o levantamento, análise, organização, escrituração, regularização e acompanhamento

da situação contábil, fiscal e documental dos Caixas Escolares e Conselhos Escolares vinculados à Secretaria Municipal de Educação, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026.

3.2. A necessidade decorre da existência de pendências e/ou inconsistências contábeis, fiscais e documentais referentes a exercícios anteriores em determinadas entidades abrangidas pela contratação, demandando análise técnica individualizada para identificação da situação de cada uma e adoção das providências necessárias à sua regularização, inclusive quanto às declarações e obrigações acessórias pertinentes, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis.

3.3. A ausência da contratação poderá ocasionar a manutenção de pendências contábeis, fiscais ou cadastrais, dificuldades no cumprimento das obrigações legais e acessórias, eventual incidência de multas e outras consequências administrativas, além de comprometer a adequada organização documental e os procedimentos relacionados à prestação de contas dos recursos públicos administrados pelas entidades.

3.4. A solução pretendida abrange 20 (vinte) entidades, conforme relação constante neste Termo de Referência, devendo os serviços ser executados de forma individualizada, considerando a situação contábil, fiscal e documental de cada Caixa Escolar ou Conselho Escolar. Os procedimentos efetivamente necessários serão definidos a partir do levantamento e diagnóstico de cada entidade, não se presumindo a existência das mesmas pendências ou a necessidade dos mesmos procedimentos em todas elas.

3.5. A contratação visa assegurar suporte técnico especializado para a regularização das pendências identificadas, o cumprimento das obrigações contábeis e fiscais aplicáveis, a organização da documentação e o adequado acompanhamento das providências necessárias, contribuindo para maior segurança e confiabilidade das informações, bem como para a adequada gestão e prestação de contas dos recursos públicos.

3.6. A contratação guarda compatibilidade com os instrumentos de planejamento da Administração Municipal, observadas as disposições orçamentárias e financeiras aplicáveis e a disponibilidade dos recursos destinados à execução do objeto, conforme documentação constante dos autos.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, na regulamentação municipal aplicável, na Instrução Normativa TCMGO nº 0009/2023 e nas demais normas correlatas que regem

as contratações públicas, observadas, ainda, as normas profissionais e contábeis aplicáveis à execução do objeto.

4.2. A fase preparatória deverá ser instruída com os documentos necessários à caracterização da demanda, definição da solução, Estudo Técnico Preliminar, pesquisa e estimativa de preços, análise de riscos, demonstração da disponibilidade orçamentária e demais documentos exigidos para a regular instrução do processo de contratação, em conformidade com a legislação aplicável.

4.3. A contratação será processada por meio de Dispensa de Licitação, observada a hipótese legal aplicável prevista na Lei Federal nº 14.133/2021 e a respectiva demonstração de seu enquadramento nos autos, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, destinada ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Niquelândia/GO.

4.4. A adoção da Dispensa de Licitação deverá estar devidamente fundamentada no processo administrativo, mediante demonstração do atendimento aos requisitos legais aplicáveis à contratação direta, inclusive quanto à justificativa da necessidade, estimativa da despesa, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, habilitação e qualificação necessárias, disponibilidade orçamentária e demais elementos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5. A contratação destina-se à execução dos serviços de levantamento, análise, organização, escrituração, regularização e acompanhamento da situação contábil, fiscal e documental das entidades abrangidas, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026, incluindo a elaboração, transmissão, retificação e/ou regularização das declarações e obrigações acessórias pertinentes, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Niquelândia/GO, relativamente aos Caixas Escolares e Conselhos Escolares abrangidos pela contratação, referentes aos exercícios de 2022 a 2026.

5.2. A contratação contempla o levantamento, análise e organização da documentação existente, o diagnóstico individualizado da situação contábil, fiscal e documental de cada entidade, a

identificação de pendências e inconsistências, bem como a execução dos procedimentos de escrituração, regularização, correção e/ou retificação que se mostrarem necessários.

5.3. A solução compreenderá, ainda, a elaboração, transmissão, retificação e/ou regularização das declarações e obrigações acessórias pertinentes, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis, além do acompanhamento das providências necessárias perante os sistemas e órgãos competentes, de acordo com a situação identificada em cada entidade.

5.4. Os serviços deverão ser executados de forma individualizada para as 20 (vinte) entidades abrangidas pela contratação, considerando que as pendências, inconsistências e obrigações poderão variar entre os Caixas Escolares e Conselhos Escolares, não se presumindo a necessidade dos mesmos procedimentos para todas as entidades.

5.5. A execução deverá observar as normas contábeis, fiscais e profissionais aplicáveis, os prazos pertinentes, as condições estabelecidas neste Termo de Referência e as orientações da Administração, devendo os serviços ser realizados por profissional devidamente habilitado perante o CRC.

5.6. A solução adotada mostra-se adequada à necessidade identificada, permitindo a atuação técnica especializada na identificação e regularização das pendências existentes, na organização da documentação e no cumprimento das obrigações aplicáveis, contribuindo para maior segurança e confiabilidade das informações contábeis, fiscais e documentais e para a adequada gestão e prestação de contas dos recursos públicos.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS

6.1. Os serviços técnicos de contabilidade objeto da presente contratação deverão abranger as 20 (vinte) entidades abaixo relacionadas, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026, observadas as particularidades da situação contábil, fiscal e documental de cada uma:

1. Caixa Escolar Alessandro Militic – CNPJ nº 07.418.768/0001-29;
2. Caixa Escolar Bartolomeu Bueno da Silva – CNPJ nº 00.669.764/0001-74;
3. Caixa Escolar Dom Bosco – CNPJ nº 07.424.298/0001-06;
4. Caixa Escolar Duque de Caxias – CNPJ nº 00.669.765/0001-19;
5. Caixa Escolar Geni Santana Vieira – CNPJ nº 00.666.787/0001-25;
6. Caixa Escolar Joana Rodrigues de Freias – CNPJ nº 00.666.788/0001-70;
7. Caixa Escolar Joaquim de Freitas Machado – CNPJ nº 00.666.786/0001-80;
8. Caixa Escolar José Teixeira Chaves – CNPJ nº 07.419.000/0001-70;

9. Caixa Escolar Manoel Rodrigues Tomaz – CNPJ nº 00.681.827/0001-08;
10. Caixa Escolar Nossa Senhora da Abadia – CNPJ nº 04.043.786/0001-85;
11. Caixa Escolar Nossa Senhora do Carmo – CNPJ nº 01.871.491/0001-09;
12. Caixa Escolar Santa Cecília – CNPJ nº 01.871.489/0001-30;
13. Caixa Escolar Santa Rosa – CNPJ nº 01.871.492/0001-53;
14. Caixa Escolar Santo Antônio – CNPJ nº 00.669.767/0001-08;
15. Caixa Escolar São José – CNPJ nº 00.681.829/0001-05;
16. Caixa Escolar União Faz Tudo – CNPJ nº 01.783.450/0001-60;
17. CMEI – Centro Municipal de Educação Infantil Maria Aparecida Miranda – CNPJ nº 25.296.790/0001-25;
18. Conselho Escolar Centro Municipal de Ensino Criança Feliz – CNPJ nº 11.895.833/0001-84;
19. Conselho Escolar Centro Municipal de Ensino Menino Jesus – CNPJ nº 11.895.825/0001-38;
20. Conselho Escolar da Escola Municipal Iná de Souza Mendonça – CNPJ nº 44.547.258/0001-88.

6.2. A execução dos serviços compreenderá, conforme a necessidade identificada em cada entidade:

- a) levantamento e análise da documentação contábil, fiscal e cadastral disponível;
- b) diagnóstico da situação contábil, fiscal e documental;
- c) identificação de pendências, inconsistências e obrigações não cumpridas ou que necessitem de regularização;
- d) organização e escrituração dos documentos e registros contábeis pertinentes;
- e) realização das correções, ajustes e retificações necessárias;
- f) elaboração, transmissão, retificação e/ou regularização das declarações e obrigações acessórias pertinentes, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis;
- g) identificação de eventuais débitos, pendências cadastrais ou fiscais relacionados aos períodos abrangidos;
- h) adoção dos procedimentos técnicos necessários à regularização das pendências identificadas, dentro do escopo da contratação; e
- i) acompanhamento das providências realizadas perante os sistemas e órgãos competentes.

6.3. Os serviços deverão ser executados por profissional devidamente habilitado e regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, observando as normas contábeis, fiscais e profissionais aplicáveis e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4. O quantitativo da contratação corresponde ao atendimento de 20 (vinte) entidades, abrangendo os exercícios de 2022, 2023, 2024, 2025 e 2026, devendo os serviços ser executados de forma individualizada, conforme a situação identificada em cada entidade.

6.5. A abrangência dos exercícios de 2022 a 2026 não significa que todas as entidades possuam pendências em todos os exercícios ou necessitem dos mesmos procedimentos, devendo a extensão efetiva dos serviços ser definida a partir do levantamento e diagnóstico individualizado de cada entidade.

6.6. O contratado deverá executar adequadamente os serviços que lhe forem atribuídos e corrigir, complementar ou retificar, sem ônus adicional para a Administração, eventuais erros, falhas ou omissões que lhe sejam imputáveis, observados os prazos estabelecidos pela fiscalização e os prazos legais aplicáveis.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÕES

7.1. A contratação poderá ser realizada com empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, devidamente habilitado(a) e em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, observadas as exigências legais e profissionais aplicáveis à execução do objeto.

7.2. O contratado deverá comprovar qualificação técnica compatível com o objeto, mediante apresentação da documentação exigida no processo de contratação, demonstrando aptidão para a execução dos serviços de levantamento, análise, organização, escrituração, regularização e acompanhamento contábil, fiscal e documental abrangidos por este Termo de Referência.

7.3. Na hipótese de contratação de pessoa jurídica, a empresa deverá estar regularmente constituída e indicar profissional contábil devidamente habilitado e regular perante o CRC, responsável pela execução técnica dos serviços, observadas as exigências do respectivo Conselho Profissional.

7.4. Os preços apresentados deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo mão de obra, deslocamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas administrativas e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração em razão de despesas inerentes à execução dos serviços.

7.5. A proposta deverá apresentar descrição clara dos serviços ofertados e o respectivo valor, em conformidade com o objeto, as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6. A Administração poderá solicitar documentos complementares necessários à verificação da habilitação, qualificação técnica e regularidade profissional do contratado, observadas as exigências pertinentes e os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

7.7. Os serviços deverão ser executados de acordo com as normas contábeis, fiscais e profissionais aplicáveis, observando os exercícios de 2022 a 2026, as particularidades de cada uma das 20 (vinte) entidades abrangidas e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.8. O contratado deverá manter sigilo e confidencialidade sobre os documentos, dados e informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto da contratação, observada a legislação aplicável, inclusive quanto à proteção de dados pessoais.

7.9. Eventuais erros, falhas ou omissões imputáveis ao contratado deverão ser corrigidos, complementados ou retificados sem ônus adicional para a Administração, observados os prazos legais aplicáveis e aqueles estabelecidos pela fiscalização.

7.10. Não será admitida a subcontratação do objeto, permanecendo o contratado diretamente responsável pela adequada execução dos serviços e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

7.11. Na hipótese de contratação de pessoa jurídica, eventual substituição do profissional responsável pela execução dos serviços deverá ocorrer por outro profissional devidamente habilitado e regular perante o CRC, sem alteração da pessoa jurídica contratada e sem prejuízo da continuidade e da qualidade dos serviços, não caracterizando tal substituição, por si só, subcontratação do objeto.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto terá início mediante emissão de Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.2. Após o recebimento da Ordem de Serviço, o contratado deverá iniciar o levantamento e a análise da documentação contábil, fiscal e cadastral disponível, realizando diagnóstico individualizado da situação de cada uma das 20 (vinte) entidades abrangidas, relativamente aos exercícios de 2022 a 2026.

8.3. A partir do diagnóstico realizado, o contratado deverá identificar as pendências, inconsistências e obrigações que demandem providências, procedendo, conforme a necessidade de cada entidade, à organização, escrituração, regularização, correção e/ou retificação dos registros e documentos

pertinentes, bem como à elaboração, transmissão, retificação e/ou regularização das declarações e obrigações acessórias, especialmente DCTF e EFD-Contribuições, quando aplicáveis.

8.4. O contratado deverá acompanhar as providências adotadas perante os sistemas e órgãos competentes e manter a Administração informada acerca dos serviços realizados, das pendências identificadas e de eventuais documentos, informações, acessos ou providências adicionais necessárias à continuidade da execução.

8.5. A Secretaria Municipal de Educação deverá disponibilizar ao contratado, na medida de sua disponibilidade e competência, os documentos, informações, registros, autorizações, procurações e acessos necessários à execução dos serviços, observadas as regras de segurança, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

8.6. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive aquelas relativas à mão de obra, deslocamentos, tributos, encargos, despesas administrativas e demais custos inerentes à prestação dos serviços, correrão por conta do contratado, sem custo adicional para a Administração.

8.7. O contratado deverá comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência, ausência de documentação, impossibilidade de acesso a sistemas ou outra circunstância que possa comprometer ou atrasar a execução dos serviços, indicando as providências necessárias para sua regularização.

8.8. Constatados erros, falhas, omissões ou serviços executados em desacordo com este Termo de Referência, quando imputáveis ao contratado, este deverá promover a correção, complementação ou retificação necessária, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, observados os prazos legais aplicáveis.

8.9. A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração, cabendo ao contratado apresentar, quando solicitado, documentos, comprovantes, protocolos, recibos de transmissão, relatórios ou outros elementos que demonstrem a realização das atividades previstas no objeto.

8.10. O recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade do contratado por erros, falhas ou omissões que lhe sejam imputáveis, permanecendo a obrigação de promover as correções ou retificações necessárias, nos termos deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e verificar a execução do objeto, observando o cumprimento das especificações técnicas, dos quantitativos contratados, dos prazos de entrega, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada dos bens locados, bem como das demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Compete ao fiscal registrar em processo próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização de falhas, atrasos, defeitos de funcionamento dos equipamentos, inconformidades na montagem ou instalação e demais irregularidades eventualmente constatadas.

9.4. Compete ao gestor do contrato acompanhar a execução global da contratação, coordenar as atividades de fiscalização, controlar os prazos de execução, adotar as providências necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais e comunicar à autoridade competente eventuais ocorrências que demandem decisão administrativa.

9.5. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico, desde que possibilitem a comprovação de seu envio e recebimento.

9.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade dos bens disponibilizados, pelo correto fornecimento, montagem, instalação, manutenção, desmontagem e retirada dos equipamentos, bem como pelo cumprimento integral das obrigações assumidas.

9.7. A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, cabendo-lhe responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou da inadequada execução dos serviços relacionados à locação dos bens.

10. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto será recebido provisoriamente após a apresentação dos serviços executados e dos respectivos documentos comprobatórios, quando aplicáveis, mediante verificação preliminar pela fiscalização quanto ao cumprimento das atividades previstas neste Termo de Referência.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da regular execução dos serviços, do cumprimento das obrigações assumidas e da conformidade das atividades realizadas com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo, quando aplicáveis, relatórios, demonstrativos, protocolos, recibos de transmissão, declarações, retificações e demais documentos que comprovem a execução.

10.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando executados em desacordo com as especificações, condições ou obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, devendo o contratado promover a correção, complementação ou retificação necessária, sem ônus adicional para a Administração, quando a desconformidade lhe for imputável.

10.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do contratado por erros, falhas ou omissões que lhe sejam imputáveis e que venham a ser posteriormente identificados nos serviços executados, permanecendo a obrigação de promover as correções ou retificações cabíveis, nos termos da legislação aplicável e deste Termo de Referência.

10.5. O recebimento dos serviços será realizado pelo responsável designado pela Administração, mediante o respectivo ateste, após a verificação do cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição será realizada de acordo com os serviços efetivamente executados, mediante apresentação de relatório pelo contratado, contendo a discriminação das atividades realizadas e os respectivos documentos comprobatórios, quando aplicáveis.

11.2. Somente serão considerados para fins de medição e pagamento os serviços efetivamente executados, comprovados e aceitos pela Administração, após conferência e atesto pelo fiscal do contrato, observados os valores unitários estabelecidos na proposta do contratado e no instrumento contratual.

11.3. O pagamento será realizado por cada serviço efetivamente executado, de acordo com a respectiva medição aprovada pela fiscalização, não sendo devido pagamento por serviços não realizados, não comprovados ou executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. O relatório ou medição deverá discriminar individualmente cada serviço executado, contendo, no mínimo, a identificação do Caixa Escolar ou Conselho Escolar atendido, respectivo CNPJ, exercício de referência, descrição do serviço realizado, data da execução e valor correspondente,

acompanhado, quando aplicável, dos respectivos documentos comprobatórios, tais como protocolos, recibos de transmissão, declarações, retificações ou outros documentos pertinentes.

11.5. Quando houver mais de um serviço executado para a mesma entidade ou em diferentes exercícios, cada atividade deverá ser discriminada separadamente no relatório ou medição, de forma a permitir a conferência individualizada dos serviços e dos respectivos valores.

11.6. Após a conferência e aprovação do relatório ou medição pela fiscalização, o contratado deverá apresentar a nota fiscal ou documento equivalente correspondente exclusivamente aos serviços medidos e aceitos, para fins de liquidação e pagamento.

11.7. Recebida a nota fiscal ou documento equivalente, o setor competente procederá à verificação da conformidade da documentação apresentada, da correspondência com a medição aprovada, da efetiva execução dos serviços, da regularidade exigível do contratado e da vinculação da despesa ao respectivo empenho e instrumento contratual.

11.8. O prazo para liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da documentação completa e regular, e o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis após a liquidação, observada a ordem cronológica de pagamentos e as demais disposições aplicáveis.

11.9. Todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive mão de obra, deslocamentos, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, despesas administrativas e demais custos inerentes à contratação, deverão estar incluídas nos valores contratados, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração.

11.10. Não haverá pagamento antecipado, ficando o pagamento condicionado à efetiva execução, comprovação, medição, aceitação e atesto dos serviços pela Administração.

11.11. Serão efetuadas as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais previstas na legislação vigente, quando cabíveis.

12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. A empresa será selecionada por meio de contratação direta, mediante Dispensa de Licitação, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos legais aplicáveis e a hipótese de dispensa adotada pela Administração.

12.2. A escolha da contratada deverá ser devidamente justificada nos autos, mediante demonstração da compatibilidade da proposta com as necessidades da Administração, da adequação do preço e da capacidade técnica para a execução dos serviços contábeis objeto deste Termo de Referência.

12.3. A proposta deverá observar integralmente as especificações, os serviços, os quantitativos, os valores unitários, os prazos e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, contemplando todos os custos diretos e indiretos necessários à adequada execução do objeto.

12.4. A Administração deverá verificar a compatibilidade dos preços propostos com os valores praticados no mercado, mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, demonstrando a razoabilidade e a vantajosidade da contratação.

12.5. A contratação ficará condicionada à apresentação da documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira, quando exigível, qualificação técnica e demais documentos pertinentes, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.6. Para fins de qualificação técnica, a empresa deverá comprovar aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, bem como comprovar sua regularidade perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando exigível, e indicar profissional contábil devidamente habilitado e regular perante o respectivo Conselho, responsável pela execução técnica dos serviços.

12.7. A seleção deverá considerar o atendimento integral às condições estabelecidas neste Termo de Referência e a proposta considerada adequada e vantajosa para a Administração, observados os critérios definidos no processo de contratação.

12.8. Para fins de formalização da Dispensa de Licitação, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e das demais normas pertinentes, assegurando-se a adequada instrução processual, a justificativa da escolha da contratada, a justificativa do preço e o atendimento ao interesse público.

13. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

13.1. Exigências de habilitação

13.1.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

▪ Habilitação Jurídica

13.1.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

13.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

13.1.1.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

13.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

13.1.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

13.1.1.7. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

▪ **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

13.1.1.10. 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.

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

13.1.1.12. 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;

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

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

13.1.1.15. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.

13.1.1.16. 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 Econômico-Financeira**

13.1.1.17. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria Certidão, ou na omissão desta, expedida há menos de 90 (noventa) dias, contados da data do envio virtual da proposta. Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

▪ **Qualificação Técnica**

13.1.1.18. **Registro no CRC** (Conselho Regional de Contabilidade) ativo da empresa contábil e do contador responsável.

13.1.1.19. **Certidão de Regularidade Profissional** emitida pelo CRC.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS

14.1. A estimativa de preços será elaborada com base em pesquisa de mercado realizada pela Administração, considerando os serviços contábeis objeto da presente contratação e os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

14.2. A pesquisa de preços deverá considerar as especificações, os quantitativos, os exercícios abrangidos, as 20 (vinte) entidades atendidas e os serviços previstos neste Termo de Referência, de modo a possibilitar a definição dos valores unitários e do valor total estimado da contratação.

14.3. A compatibilidade dos preços será analisada mediante a documentação constante dos autos, visando demonstrar a razoabilidade dos valores apurados e a vantajosidade da contratação para a Administração Pública.

14.4. O valor total estimado da contratação será de R\$15.645,00 (Quinze mil seiscentos e quarenta e cinco reais), conforme pesquisa de preços, memória de cálculo e demais documentos que integrarão o processo administrativo.

14.5. Os documentos utilizados para a formação do valor estimado, bem como a memória de cálculo e a justificativa de preços, integrarão os autos do processo administrativo e servirão de fundamento para a contratação direta por Dispensa de Licitação.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- **05.05.0504.12.122.7005.2255.101.339039.20260601**

15.2. A contratação é compatível com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, observada a disponibilidade orçamentária e financeira devidamente certificada pelo setor competente.

15.3. Os recursos destinados à execução do objeto serão provenientes da dotação orçamentária indicada neste Termo de Referência, vinculada à Secretaria Municipal de Educação, destinada ao custeio dos serviços contábeis objeto da presente contratação.

15.4. Caso necessário, a Administração poderá utilizar dotações complementares ou suplementares legalmente autorizadas para assegurar a execução integral do objeto, observadas as disposições da legislação orçamentária vigente.

16. REAJUSTE

16.1. Não haverá reajuste de preços, tendo em vista que a contratação possui prazo de execução inferior a 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

17. GARANTIA DO OBJETO E GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Os serviços contábeis deverão ser executados em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, com observância da legislação aplicável, das normas contábeis e fiscais pertinentes e das disposições emanadas dos órgãos competentes, cabendo à contratada sanar, sem ônus adicional para a Administração, eventuais falhas, erros, omissões ou desconformidades decorrentes da execução dos serviços.

17.2. A contratada será responsável pela correção, complementação ou retificação dos serviços executados em desacordo com este Termo de Referência ou que apresentem erros ou inconsistências a ela imputáveis, inclusive, quando aplicável, em declarações e obrigações acessórias elaboradas ou transmitidas no âmbito da contratação, devendo adotar as providências necessárias à regularização sem custos adicionais para a Administração.

17.3. A responsabilidade prevista nos itens anteriores restringe-se às falhas, erros, omissões ou inconsistências decorrentes de atos praticados pela própria contratada na execução do objeto, não lhe sendo atribuídas multas, débitos, penalidades ou irregularidades originadas em períodos anteriores à contratação ou decorrentes de fatos que não lhe sejam imputáveis.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Executar o objeto em conformidade com as especificações, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, observando a legislação e as normas contábeis, fiscais e profissionais aplicáveis.

18.2. Realizar o levantamento, análise, organização e conferência da documentação contábil e fiscal disponibilizada pela Administração, promovendo a execução dos serviços necessários à escrituração, regularização, correção e/ou retificação das informações relativas aos Caixas Escolares e Conselhos Escolares abrangidos pela contratação, conforme a necessidade individualmente identificada.

18.3. Analisar individualmente a situação contábil, fiscal e cadastral de cada entidade, considerando o respectivo CNPJ e os exercícios de 2022 a 2026, identificando pendências, inconsistências, omissões ou obrigações que necessitem de regularização.

18.4. Elaborar, transmitir, retificar e/ou regularizar as declarações e obrigações acessórias compreendidas no objeto, especialmente a DCTF e a EFD-Contribuições, quando aplicáveis, observando a situação específica de cada entidade e de cada exercício.

18.5. Acompanhar, no âmbito dos serviços contratados, as pendências identificadas perante os sistemas e órgãos competentes, adotando as providências técnicas cabíveis para sua regularização.

18.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, inclusive a regularidade da empresa e do profissional responsável perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando exigível.

18.7. Disponibilizar profissional contábil devidamente habilitado e tecnicamente qualificado para a execução e responsabilidade técnica dos serviços objeto da contratação.

18.8. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer ou impedir a adequada execução dos serviços, especialmente a ausência de documentos, informações, autorizações, procurações, acessos a sistemas ou outros elementos necessários à realização das atividades, indicando as providências necessárias para o prosseguimento dos trabalhos.

18.9. Corrigir, complementar ou retificar, sem ônus adicional para a Administração, os serviços que apresentarem erros, omissões ou inconsistências comprovadamente decorrentes de sua atuação, observados os prazos legais e fiscais aplicáveis.

18.10. Apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização e para fins de medição, os documentos comprobatórios dos serviços efetivamente executados, tais como relatórios, protocolos, recibos de transmissão, declarações, retificações, demonstrativos ou outros documentos pertinentes, identificando a respectiva entidade, CNPJ e exercício de referência.

18.11. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados contábeis, fiscais, cadastrais e demais informações a que tiver acesso em razão da execução do objeto, utilizando-os exclusivamente para as finalidades da contratação e observando, quando aplicável, as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

18.12. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros quando decorrentes de ação ou omissão imputável à contratada, a seus empregados, prepostos ou profissionais envolvidos na execução do objeto, na forma da legislação aplicável.

18.13. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas necessárias à execução do objeto, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos, deslocamentos, materiais, equipamentos e demais custos diretos ou indiretos, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

18.14. Cumprir as normas legais, contábeis, fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e profissionais aplicáveis à execução do objeto, bem como as orientações dos órgãos competentes relacionadas aos serviços contratados.

18.15. Não subcontratar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.16. Manter organizados e disponíveis os registros e documentos relacionados aos serviços executados, de modo a possibilitar o acompanhamento, a fiscalização, a medição e a comprovação da execução contratual.

18.17. Apresentar a documentação fiscal e os demais documentos exigidos para fins de medição, liquidação e pagamento da despesa, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

18.18. Não serão imputados à contratada débitos, multas, penalidades ou irregularidades originadas anteriormente à contratação ou decorrentes de fatos que não lhe sejam atribuíveis, sem prejuízo de sua obrigação de identificar tais ocorrências e executar os procedimentos de regularização compreendidos no objeto contratado.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Fornecer à contratada as informações, documentos e orientações disponíveis e necessários à adequada execução dos serviços, relativos aos Caixas Escolares e Conselhos Escolares abrangidos pela contratação e aos respectivos exercícios de 2022 a 2026.

19.2. Disponibilizar, quando necessários à execução do objeto e observadas as normas de segurança aplicáveis, documentos contábeis, fiscais e cadastrais, registros, informações, autorizações, procurações e acessos aos sistemas pertinentes, ou adotar as providências necessárias para viabilizar o acesso da contratada às informações indispensáveis à execução dos serviços.

19.3. Emitir a Ordem de Serviço ou instrumento equivalente, autorizando o início da execução do objeto.

19.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual por meio de servidor(es) formalmente designado(s), verificando o cumprimento das condições, obrigações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

19.5. Analisar os relatórios, medições e documentos comprobatórios apresentados pela contratada, verificando a correspondência entre os serviços informados e aqueles efetivamente executados para cada entidade, respectivo CNPJ e exercício de referência.

19.6. Receber provisória e definitivamente os serviços executados, quando atendidas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

19.7. Notificar a contratada sobre erros, omissões, inconsistências, atrasos ou quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, estabelecendo, quando cabível, prazo para correção, complementação ou retificação, sem ônus adicional para a Administração quando a ocorrência for imputável à contratada.

19.8. Prestar os esclarecimentos e adotar, no âmbito de sua competência, as providências administrativas necessárias ao regular desenvolvimento dos serviços, especialmente quando a execução depender de documentos, informações, autorizações ou acessos sob responsabilidade da Administração.

19.9. Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente executados, medidos, comprovados e aceitos pela Administração, após o atesto da nota fiscal ou documento fiscal correspondente e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

19.10. Aplicar as sanções administrativas cabíveis quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação aplicável.

19.11. Não responder por quaisquer obrigações assumidas pela contratada perante terceiros, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial ou civil, decorrentes da execução do objeto.

20. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

20.1. Do Recebimento

20.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, da Lei nº 14.133/21).

20.1.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da execução do objeto a que se referem a parcela a ser paga.

20.1.1.2. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do serviço do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

20.1.1.3. 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 do fornecimento e 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.

20.1.1.4. 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 dos fornecimentos e serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

20.1.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos fornecimentos e 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)

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

20.1.1.7. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

20.1.2. 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.

20.1.3. O serviço será recebido definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do fornecimento e, conseqüente, aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

20.1.6. 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.

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

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

20.2. Da Liquidação

20.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

20.2.1.1. 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](#).

20.2.2. 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:

- 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.

20.2.3. 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.

20.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro oficiais de fornecedores para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

20.2.6. Constatando-se, junto ao órgão, 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.

20.2.7. 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.

20.2.8. 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.

20.2.9. 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.

20.3. Prazo de Pagamento

20.3.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da finalização da liquidação da despesa.

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

20.4. Forma de Pagamento

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

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

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

20.4.3.1. 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.

20.4.4. 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.

20.5. Antecipação de Pagamento

20.5.1. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

21. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

22.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

22.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

22.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

22.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

22.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

22.1.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.1.2.7. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

22.1.3. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

22.1.4. fraudar a licitação

22.1.5. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

22.1.5.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.5.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.5.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.6. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.7. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

22.2.1. advertência;

22.2.2. multa;

22.2.3. impedimento de licitar e contratar e

22.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.2. as peculiaridades do caso concreto

22.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

22.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.1. Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.2. Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

22.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

22.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

22.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável

de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

22.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

22.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis,

contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

22.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

22.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

23. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

23.1. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato ou da formalização de outro instrumento hábil que o substitua, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando o objeto não for concluído no período estabelecido no item anterior, independentemente de termo aditivo, nos termos do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das providências cabíveis caso a não conclusão decorra de culpa da contratada.

23.3. A vigência contratual deverá compreender o período necessário à execução, acompanhamento, medição, recebimento e demais providências relacionadas aos serviços contábeis objeto da contratação, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

24. DA PROPOSTA

24.1. A proposta deverá atender integralmente às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, contendo a descrição dos serviços e os respectivos valores unitários e total.

24.2. Os valores propostos deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo tributos, encargos e demais despesas.

24.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

25. DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A apresentação da proposta implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

25.2. Eventuais alterações no objeto ou nas condições da contratação dependerão de autorização formal da Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

25.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, com fundamento na legislação vigente e nos princípios que regem as contratações públicas.

25.4. As controvérsias decorrentes da execução contratual serão dirimidas na forma da lei, ficando eleito o foro da Comarca de Niquelândia/GO, quando cabível.

25.5. Este Termo de Referência integra o processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços contábeis, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme as condições estabelecidas neste instrumento.

Niquelândia/GO, 01 de outubro de 2026.

Digitally signed by AGRIPINO PESSOA SOBRINHO
Date: 2026.10.02 09:43:18 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado eletronicamente
Location: BR

AGRIPINO PESSÔA SOBRINHO
Secretário Municipal e Gestor do FME
DECRETO Nº 235/2025