



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 017/2024

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 065/2024
EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÁBIL**, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

DATA: 23/07/2024

HORÁRIO: Das **08h00min** às **14h00min** (Horário vigente na Bahia).

LOCAL: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

NÚMERO DO EDITAL NO COMPRASGOV: Nº 90021

UASG: 983579

Ipiaú – BA, 17 de julho de 2024.

Erlândia Souza Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 6.088/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 017/2024 Processo Administrativo nº 065/2024

Torna-se Público que o Município de Ipiaú, realizará Dispensa de Licitação Eletrônica, com critério de Julgamento Menor Preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto municipal de nº 6.857 de 31 de março de 2023 e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 23/07/2024

Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Horário da Fase de Lances: 08:00 horas às 14:00 horas

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÁBIL**, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente edital e seus anexos.

1.2. A contratação será em lote único, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	TOTAL DE UNIDADES EXECUTORAS EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS
1	ECF – Escrituração Contábil Fiscal ano base;	Mês	12	30
2	Atualização e alterações de responsáveis e dados em CNPJ;	Mês	12	30
3	Balancete; ECD	Mês	12	30
4	Informações da GFIP, consulta e regularização junto à Previdência Social;	Mês	12	30
5	Informação da RAIS e DCTF mensal;	Mês	12	30
6	Baixas (com orientação e elaboração de atas e alterações estatutárias para registro em cartório), das Unidades Executoras da Secretaria de Educação;	Mês	12	30
7	Assessoria na prestação de Contas de Transporte Escolar Estadual – PETE;	Mês	12	30

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

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

2.2 Considerando a complexidade e a especificidade das obrigações contábeis relacionadas aos recursos vinculados ao PDDE, às Unidades Executoras das Escolas e Creches vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como a necessidade de assegurar a conformidade e eficácia na gestão financeira, propõe-se a contratação de uma empresa especializada em serviço contábil para um período de doze meses.

2.3 A singularidade das obrigações a serem desempenhadas na prestação de contas de recursos públicos, faz-se necessário o conhecimento técnico em serviços específicos, como a elaboração e entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) do ano



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

base, atualização e alterações de responsáveis e dados no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal do Brasil (RFB), o envio de informações ao e-Social, e consultas e regularizações junto à Previdência Social. Adicionalmente, o escopo das obrigações inclui a gestão da informação da DCTF Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), bem como da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais). Outras responsabilidades compreendem a orientação e elaboração de atas para inscrição, alterações e baixas estatutárias para registro em cartório das Unidades Executoras da Secretaria de Educação. Também é imprescindível a obtenção de Certidões Negativas de todas as UEXs do município e a preparação de demonstrativos e relatórios solicitados pelo Banco do Brasil para a atualização cadastral das contas bancárias das UEXs e assessoria na Prestação de Contas do Transporte Escolar Estadual (PETE).

2.4 Sendo assim, a constante atualização cadastral, elaboração e entrega de declarações fiscais, e a regularização junto aos órgãos competentes são atividades de vital importância que requerem habilidade contábil. Por fim, a não conformidade com as obrigações fiscais e contábeis pode acarretar a suspensão de repasses federais, prejudicando não apenas as unidades executoras, mas também a qualidade e continuidade dos serviços educacionais oferecidos à comunidade. Portanto, a contratação por doze meses de uma empresa especializada em serviços contábeis se mostra essencial para garantir a conformidade, transparência e eficiência na gestão financeira das Unidades Executoras, contribuindo para uma administração pública mais responsável e efetiva

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá estar em papel timbrado, assinada e carimbada com CNPJ, conter DECLARAÇÃO de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

3. FASE DE LANCES

4.1. A partir das 09:00hrs da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 0,01 (um centavo).

4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

4.8. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

4.9. Será solicitado ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

4.10. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

4.11. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

4.12. Na hipótese de a proposta de preços definitiva contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que reflita na nova proposta a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

4.13. NÃO SERÃO ACEITOS PREÇOS UNITÁRIOS E TOTAIS ACIMA DOS ORÇADOS NA PLANILHA DE PREÇOS DA ADMINISTRAÇÃO, CONSTANTES NESTE PROCESSO.

4.14. Será desclassificado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item **4.9** para o encaminhamento da proposta de preços realinhada, devendo ser convocado os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Ação obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos

suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5.13. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de **24:00 (Vinte e quatro) horas**, contadas a partir do encerramento do julgamento da proposta.

5.14. Será desclassificado o licitante que descumprir o prazo estabelecido no item **5.13** para o encaminhamento dos documentos exigidos para habilitação, devendo ser convocado os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA** deste Edital e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

6.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

6.4. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (Doze) meses**, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

8.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

8.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas para o pagamento do presente instrumento contratual correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Classificação por esfera	Classificação Institucional	Estrutura Programática	Classificação Funcional
ORÇAMENTO FISCAL	09002/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2	12
Informação do programa	Informação da Ação	Elemento de despesa	Fonte
GESTÃO DEMOCRÁTICA E TRANSPARENTE	2113	33903900000000	150010010000

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município, no Sistema de contratações do governo federal (Compras.gov.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.10.** Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.
- 10.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
- 10.12.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
- 10.13.** Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 10.13.1.** ANEXO I – Termo de Referência;

Ipiaú/Bahia 17 de julho de 2024.

Erlândia Souza Santos
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 6.088/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

LEI FEDERAL 14.133/2021

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Constitui-se objeto deste Termo de Referência a Contratação de empresa especializada para o fornecimento, de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÁBIL**, visando atender necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ipiaú/BA, de acordo com as quantidades e especificações do presente TR e seus anexos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

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

2.2 Considerando a complexidade e a especificidade das obrigações contábeis relacionadas aos recursos vinculados ao PDDE, às Unidades Executoras das Escolas e Creches vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como a necessidade de assegurar a conformidade e eficácia na gestão financeira, propõe-se a contratação de uma empresa especializada em serviço contábil para um período de doze meses.

2.3 A singularidade das obrigações a serem desempenhadas na prestação de contas de recursos públicos, faz-se necessário o conhecimento técnico em serviços específicos, como a elaboração e entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) do ano base, atualização e alterações de responsáveis e dados no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal do Brasil (RFB), o envio de informações ao e-Social, e consultas e regularizações junto à Previdência Social. Adicionalmente, o escopo das obrigações inclui a gestão da informação da DCTF Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), bem como da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais). Outras responsabilidades compreendem a orientação e elaboração de atas para inscrição, alterações e baixas estatutárias para registro em cartório das Unidades Executoras da Secretaria de Educação. Também é imprescindível a obtenção de Certidões Negativas de todas as UEXs do município e a preparação de demonstrativos e relatórios solicitados pelo Banco do Brasil para a atualização cadastral das contas bancárias das UEXs e assessoria na Prestação de Contas do Transporte Escolar Estadual (PETE).

2.4 Sendo assim, a constante atualização cadastral, elaboração e entrega de declarações fiscais, e a regularização junto aos órgãos competentes são atividades de vital importância que requerem habilidade contábil. Por fim, a não conformidade com as obrigações fiscais e contábeis pode acarretar a suspensão de repasses federais, prejudicando não apenas as unidades executoras, mas também a qualidade e continuidade dos serviços educacionais oferecidos à comunidade. Portanto, a contratação por doze meses de uma empresa especializada em serviços contábeis se mostra essencial para garantir a conformidade, transparência e eficiência na gestão financeira das Unidades Executoras, contribuindo para uma administração pública mais responsável e efetiva

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021).

3.1. A presente Contratação deverá ter as seguintes características mínimas:

3.1.1 Relação de Unidades Executoras para prestação dos serviços contábeis.

Nº	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA	ESCOLA	CÓDIGO INEP
1	01.923.448/0001-40	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Edvaldo Santiago	Escola Municipal Edvaldo Santiago	29349478
2	01.923.452/0001-08	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Raulina Rodrigues De Santana	Escola Municipal Raulina Rodrigues De Santana	29304024
3	01.923.477/0001-01	Cooperativa Escolar Das Escolas Reunidas No Nucleo III	Escola Municipal Otaviano Nunes	29303834
4	01.923.478/0001-56	Associação De Pais E Mestres Das Escolas Reunidas Nucleo I	Escola Municipal Joana Lisboa Rodrigues	29303508
			Escola Municipal Miguel Machado	29303990
5	01.923.479/0001-09	Associação De Pais E Mestres Do Centro Integrado De Ensino Professor Altino Cosme De Cerqueira	Centro Integrado De Ensino Professor Altino Cosme De Cerqueira	29303338



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA	ESCOLA	CÓDIGO INEP
6	01.923.480/0001-25	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Prof Leovicia Andrade	Escola Municipal Profª Leovicia Andrade	29304130
7	01.923.482/0001-14	Assoc.De Pais E Mestres Das Escolas Reunidas No Nucleo IV	Escola Municipal Dois Amigos	29303478
			Escola Municipal Jose Thiara	29303931
			Escola Municipal Profª Ivone Vieira Dos Santos	29304016
8	01.925.423/0001-85	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Nestor Mesquita Martins Filho	Creche Municipal Nestor Mesquita Martins Filho	29303591
9	01.925.425/0001-74	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Jose Mendes De Andrade	Escola Municipal José Mendes De Andrade	29303818
10	01.925.426/0001-19	Colegiado Escolar Ângelo Jaqueira	Colégio Municipal Ângelo Jaqueira	29303362
11	01.927.344/0001-03	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Hildebrando Nunes Rezende	Creche Municipal Hildebrando Nunes Rezende	29303915
12	01.932.811/0001-93	Cooperativa Escolar Municipal Edward Pereira De Oliveira	Escola Municipal Edward Pereira De Oliveira	29303648
13	01.932.816/0001-16	Associação De Pais e Mestres Da Escola Municipal Pastor Paulo Jose Da Silva Junior	Escola Municipal Pastor Paulo Jose Da Silva Junior	29349320
14	01.999.563/0001-06	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Coracao De Jesus	Escola Municipal Coração De Jesus	29303460
15	02.018.614/0001-26	Caixa Escolar Da Escola Adélia Matta	Escola Municipal Adélia Matta	29303680
16	02.021.201/0001-09	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal De Educacao Infantil Dr. Salvador Da Matta	Escola Municipal De Educacao Infantil Dr. Salvador Da Matta	29303753
17	02.021.204/0001-34	Caixa Escolar Da Escola Florentino Pinheiro	Escola Municipal Florentino Pinheiro	29303516
18	03.186.446/0001-40	Associação De Pais Professores E Alunos Da Escola Municipal Maria Jose Lessa Moraes	Escola Municipal Maria José Lessa De Moraes	29303605
19	04.030.066/0001-85	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Dr. Euclides Neto	Escola Municipal Drº Euclides Neto	29303893
20	08.436.634/0001-01	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Agostinho Pinheiro	Escola Municipal Agostinho Pinheiro	29442907
21	10.220.708/0001-01	Associação De Pais E Mestres Prof Alda Cassia Barboza Goncalves	Escola Municipal Profª Alda Cassia Barboza Goncalves	29532809
22	10.935.755/0001-31	Associação De Pais E Mestres Do Colegio Municipal Professora Celestina Bittencourt	Colégio Municipal Profª Celestina Bittencourt	29840643
23	10.955.265/0001-05	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Sagrada Familia	Creche Municipal Sagrada Familia	29416450
24	10.955.464/0001-05	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Professora Lindoia Araujo Lopes Da Silva	Creche Municipal Profª Lindoia Araújo Lopes Da Silva	29416582
25	15.643.207/0001-51	Associação De Pais e Mestres Da Creche Municipal Valdice Sales Vieira	Creche Municipal Valdice Sales Vieira	29449294



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA	ESCOLA	CÓDIGO INEP
26	20.333.278/0001-98	Associação De Pais E Mestres Creche Municipal Mae Admirável	Creche Municipal Mãe Admirável	29416485
27	30.655.213/0001-12	Secretaria Municipal De Educação	Secretaria Municipal De Educação	-----
28	44.428.299/0001-55	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Adelaide Souza Garcia	Creche Municipal Adelaide Souza Garcia	29416469
29	48.002.931/0001-55	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Professora Iolanda Campos Borges	Creche Municipal Iolanda Campos Borges	29480507
30	45.220.033/0001-85	Fundo Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Educação	-----

3.2. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência. Os projetos deverão atender aos requisitos e definições a seguir:

- Implantação de rotinas e práticas contábeis
- Responsabilidade Técnica pela emissão do Balancete.
- Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados a prestação de contas mensal.
- Elaboração de Relatório de acompanhamento gerencial.
- Balancete; ECD
- Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados a prestação de contas anuais.
- Responsabilidade Técnica pela emissão do Balanço Anual.
- Atualização e alterações de responsáveis e dados em CNPJ;
- Informações da GFIP, consulta e regularização junto à Previdência Social;
- Informação da RAIS e DCTF mensal;
- Baixas (com orientação e elaboração de atas e alterações estatutárias para registro em cartório), das Unidades Executoras da Secretaria de Educação;
- Assessoria na prestação de Contas de Transporte Escolar Estadual – PETE;

3.3 PRODUTOS FINAIS:

3.3.1 Relatório Circunstanciado das Atividades Desenvolvidas pela Empresa no Período, contendo as seguintes informações:

- a) Atendimentos realizados;
- b) Consultas técnicas realizadas;
- c) Orientações emitidas;
- d) Visita Técnicas realizadas;
- e) Reuniões que os técnicos da empresa participaram;
- f) Planilha de Insumos, discriminando, de forma individualizada, o item, a descrição, os valores e percentuais dos insumos e da mão de obra, de conformidade com as cláusulas constantes no contrato.

3.4 A contratada deverá indicar um coordenador dos trabalhos como um todo, responsável pelos contatos, condução e compatibilização das ações.

3.5 A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.6 O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à sua competência.

3.7 Os profissionais indicados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ter curso superior completo em Ciências Contábeis, com diploma registrado no Conselho Regional de Contabilidade de qualquer região e com experiência profissional comprovada na execução de serviços relacionados ao objeto.

3.8 Os serviços devem ser prestados de segunda a sexta-feira, através de disponibilidade de profissionais para atendimento online, consultas por telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações e através de pareceres técnicos, e produtos.

3.9 Os produtos deverão ser entregues em 01 (uma) via impressa (formato A4), em boa qualidade gráfica, devendo o último produto ser encadernado; assim como todos os produtos devem ser enviados em formato digital (doc e pdf pesquisável), com imagens, gráficos e fluxogramas, resultantes dos trabalhos desenvolvidos.

3.10 Os relatórios devem representar os resultados das etapas do trabalho e serem escritos em língua portuguesa (padrão culto), com correção gramatical e linguística, clareza, coesão e objetividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.11 Todos os relatórios, manuais e documentos gerados pela empresa contratada, no curso dos trabalhos, passarão a ser propriedade do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

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

4.2 Das condições e prazo para execução:

4.3. 1 A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços imediatamente após assinatura do instrumento contratual, e o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira.

5. DO RECEBIMENTO

5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 05 (cinco) dias, contado da finalização do mês trabalhado e a emissão do relatório de ordens de serviço cumpridas no mês, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

5.1.1 O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

5.1.1.1. 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.

5.1.1.2 O Contratado fica obrigada 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.

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

5.1.2 No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

5.1.2.1 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

5.2 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 corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.1 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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 as seguintes diretrizes:

5.2.1.1 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;

5.2.2.1 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.2.2.2 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Relatório de Atividades apresentado.

5.3 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.

6. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação será de acordo o resultado da pesquisa de preço realizada pelo Setor de Compras da Secretaria de Planejamento e Administração.

7. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

7.1 O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início 14 de maio, na forma que se segue:

7.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço Rua Borges de Barros, 05, Centro, Ipiaú-Ba



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.2.1.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

7.2.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.2.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.2.2A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.2.2.1 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

7.2.2.2 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

7.2.3O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

7.2.3.1A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

7.2.4O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.2.5O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.2.6 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.2.6.1A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.2.7 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.2.8O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

7.2.9 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.2.10 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.2.11 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7.2.12 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.1.13.1 Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Educação, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

7.1.13.2 Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

7.1.13.3 Compete à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

a) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

b) Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;

c) Assistir o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- d) Confirmar a medição dos serviços efetivamente realizados, dos cronogramas de execução do objeto contratado.
- e) Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- f) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- g) Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- h) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;
- i) Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, das obras executadas ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- j) Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- k) Exigir do(a) CONTRATADO(A) a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- l) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- m) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados.
- n) Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;
- o) Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- p) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades competentes.
- q) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- r) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- s) Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- t) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- u) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;

8. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

8.1. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

8.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria devida e nomear um coordenador desta equipe, responsável pela administração das atividades.
- c) Fornecer equipamentos e serviços que se fizerem necessários para a execução da consultoria, mediante remuneração.
- d) Administrar o presente contrato.
- e) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- f) Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades do projeto, com recursos deste.
- g) Fornecer relatórios, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução do projeto, devendo ser entregue mensalmente para a CONTRATANTE todo dia (05) a começar do mês (Maio).



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- h) A proponente deverá as suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta;
- i) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Segurança e Higiene, garantindo condições e equipamentos individuais adequados a seus empregados;
- n) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- o) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- p) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- q) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
- r) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados o andamento dos serviços e os fatos relativos às recomendações da FISCALIZAÇÃO. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO.
- s) Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- w) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Contratante;
- x) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- y) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- z) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CRC, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante ao CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- aa) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- bb) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- cc) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- dd) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- ee) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;
- ff) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- gg) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- hh) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
- a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- ii) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados; e
- jj) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da contratação será suportada pela dotação orçamentária própria indicada abaixo pela Unidade Administrativa:

Classificação por esfera	Classificação Institucional	Estrutura Programática	Classificação Funcional
ORÇAMENTO FISCAL	09002/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	2	12
Informação do programa	Informação da Ação	Elemento de despesa	Fonte
GESTÃO DEMOCRÁTICA E TRANSPARENTE	2113	33903900000000	150010010000

10. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

10.1. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termos Aditivos, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com o art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até **15 (quinze) dias**, contado do recebimento definitivo do material e da apresentação do documento fiscal correspondente.

11.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso exista pendência quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

11.4. O descumprimento, pelo CONTRATADO, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.

11.5. O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO, nos termos deste contrato.

11.6. No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

11.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, incisos III, alienas "a", "c", "f", da Lei n.º 14.133/2021.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

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

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

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

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

12.7 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

12.13 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou **contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

OBSERVAÇÕES:

- I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

13.2. A **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

- a) *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).*
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - i. 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.
- c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
 - i. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
- e) Prova de regularidade 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, *de acordo a Lei nº 12.440/11, e 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.*
- h) *Declaração de que inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.*

13.2.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

13.2.2 A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

14. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de **Registro da empresa** e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s) para com o **Conselho Regional de Contabilidade (CRC)** do estado da Bahia ou do local da sua sede, contendo dados cadastrais atuais;
- b) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- c) Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Competente, constando no mínimo de: **01 (um) Contador** habilitado para desempenhar a atividade objeto desta contratação como **Responsável Técnico**, na condição de:
 - 1 Empregado (contrato de trabalho) ou prestador de serviços (contrato de prestação de serviços);
 - 2 Sócio (contrato social);
 - 3 Diretor (contrato de trabalho ou contrato social).

d) **Declaração** do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do no edital.

i. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

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

14.1. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Certidão Negativa de Falência** ou **Recuperação Judicial e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) **Balanco Patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- c) As demais deverão apresentar as Demonstrações Contábeis de 2021 (Balanço Patrimonial - BP e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tais documentos deverão estar assinados pelo Representante Legal da empresa e por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

15. DAS PENALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

14.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

a) De **1%** (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;

b) De **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) De **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguem à data da comunicação formal da rejeição;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ipiáú, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I, II e III do item 13.2 supra** e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso IV** do mesmo item.

15.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.

Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5. As sanções previstas nos incisos **III e IV do item 13.2 supra**, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8. As sanções previstas no item 13 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com o edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

15.9. A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIÁ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

B1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura.

b3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas do edital e o do contrato.

c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;

d) Suspensão do direito de contratar com o município de Ipiá pelo período máximo de 03 (três) anos nas hipóteses previstas no incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155, da Lei Federal 14.133/2021

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

g) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

h) As multas previstas na alínea “b” poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

i) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de Ipiá.

j) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

13.10. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeitura Municipal de Ipiá, as demais penalidades serão de competência da **Secretaria Municipal de Educação**.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

16.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de **12 (doze meses)**, podendo o prazo de vigência ser automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, conforme permissivo no art. 111, Lei Federal Nº 14.133/2021 e suas alterações.

17. DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O(s) objeto deverão ser executados na forma, prazo, locais e horários definidos no Preâmbulo do Edital.

17.1.1.2 A execução dos serviços devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pela Ordenadora de Despesa.

17.1.1.2. Por ocasião da medição dos serviços, o fornecedor deverá apresentar relatório de viagens realizadas em 02(duas) vias, além das respectiva Nota Fiscal e as Certidões Negativas, válidas, exigidas na fase de habilitação destes certame.

17.1.1.3 Para os serviços definidos conforme execução, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome do Fundo Municipal de Educação, com endereço na Rua Borges de Barros, 05, Centro, Ipiá – Bahia.

17.2 A fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Secretaria Municipal de Educação.

17.2.1 O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.3 A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço executado, se em desacordo com os termos do Edital e do respectivo Contrato.

17.4 Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

17.5 A execução do objeto da licitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de entrega, validade.

17.6 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

18 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

18.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

18.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do contratado, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.

18.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

18.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

19. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:

19.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de **12 (doze) meses** na forma da Lei Federal nº 14.133 de 01.04.2021. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.

19.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados nos arts. 22, todos da Lei Federal 14.133/2021.

19.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

20.2. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na execução do objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 Lei Federal 14.133/2021.

21. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

21.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado.

21.2. O Setor Responsável pela cotação de preço foi a Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, que o fez através do Setor de Compras.

Ipiaú/BA, 10 de maio de 2024.

Elaborado por:

Diana Silva Fernandes
Agente de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Aprovado por:

Erlândia Souza Santos
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021;

Decreto Municipal n.º 6.857/2023, de 31 de março de 2023.

DADOS DO REQUISITANTE	
Secretaria	SEMEC - Secretaria Municipal De Educação
Servidor responsável pela demanda	Diana Silva Fernandes / Agente de Planejamento
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto)	FME - Fundo Municipal De Educação
E-mail	seceducacaoipiau2023@gmail.com
Telefone	(73) 98156-9403

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

1.1 A decisão de contratar uma empresa especializada para a prestação de serviços contábeis surge como uma resposta essencial aos desafios enfrentados pela Secretaria de Educação do Município de Ipiáú, alinhada com o interesse público e a busca pela eficiência na gestão dos recursos educacionais.

1.2 Dentre os fatores que justificam essa escolha, destaca-se a complexidade inerente às atividades contábeis das Unidades Executoras das Escolas e Creches, encarregadas da administração dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

1.3 A correta aplicação desses recursos e a prestação de contas ao FNDE exigem expertise contábil, garantindo a conformidade legal e a transparência na utilização dos recursos públicos. Ademais, a gestão minuciosa dos recursos federais do PDDE, devido à natureza parcelada dos repasses, é essencial para evitar inconsistências que possam acarretar implicações financeiras e legais para o município. Além disso, o serviço abrange uma série de atividades contábeis cruciais, como a atualização cadastral e obrigações fiscais, compreendendo desde a escrituração contábil fiscal até a assessoria na prestação de contas do PETE.

1.4 A correta gestão contábil não só garante a conformidade legal, mas também influencia diretamente o cumprimento das metas educacionais estabelecidas, refletindo na qualidade e continuidade dos serviços educacionais oferecidos à comunidade.

1.5 Diante desses desafios, a contratação de uma empresa especializada em serviços contábeis se mostra fundamental para assegurar a eficiência na gestão dos recursos educacionais, promovendo a transparência, o cumprimento das obrigações fiscais e o desenvolvimento educacional do município de Ipiáú.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.

2.1. Quais são os requisitos necessários ao atendimento da necessidade?

A empresa contratada deverá apresentar os seguintes requisitos:

- Experiência em Prestação de Serviços a Órgão Público, principalmente na área da Educação: A empresa contratada deve comprovar experiência prévia na prestação de serviços contábeis a entidades públicas e associações, demonstrando familiaridade com as particularidades e exigências desse setor.
- Certificação e Formação em Contabilidade: É essencial que a empresa e seus profissionais possuam certificados que comprovem formação em contabilidade, garantindo a expertise necessária para lidar com as complexidades das atividades contábeis.
- Experiência na Área: Além da formação acadêmica, a empresa deve demonstrar experiência prática na área contábil, comprovando sua capacidade de lidar com os desafios e demandas específicas relacionadas à gestão contábil de entidades públicas.

2.1.2. As **habilitações fiscal, social e trabalhista** serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I. Apresentação dos seguintes documentos:

- Cédula de identidade (RG) e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF), se pessoa física;
- Registro comercial, no caso de microempresário individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

d) Comprovante de inscrição do ato constitutivo, em se tratando de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação da diretoria em exercício, ou, em caso de diretor pessoa jurídica, acompanhados dos documentos comprobatórios desta e de seu representante legal;

e) Instrumento de mandato, contendo poderes para celebrar e firmar contrato em nome do representado, se o caso.

II – As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, se o caso;

d) A regularidade perante a Justiça do Trabalho, se o caso;

e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

2.1.3. A documentação relativa à **qualificação técnico-profissional e técnico-operacional** será restrita a:

A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional para a contratação da empresa de assessoria contábil incluirá:

a) Currículo Institucional:

- Apresentação da empresa, destacando sua razão social, CNPJ, endereço, tempo de atuação no mercado, estrutura organizacional, e histórico de experiência na prestação de serviços contábeis.

b) Certidões Negativas:

- Certidões negativas de débitos federais, estaduais e municipais, comprovando a regularidade fiscal da empresa.

c) Registro Profissional:

- Comprovação do registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da jurisdição da empresa, atestando a regularidade e habilitação dos profissionais responsáveis pelos serviços contábeis.

d) Experiência Técnica e Referências:

- Apresentação de comprovantes e referências de experiências anteriores, especialmente em serviços contábeis para órgãos públicos e associações, demonstrando a capacidade técnica e operacional da empresa.

e). Equipe Técnica:

- Relação dos profissionais que comporão a equipe dedicada aos serviços contábeis, com informações sobre suas formações acadêmicas, experiências profissionais relevantes e certificações pertinentes.

f). Contratos e Convênios vigentes:

- Informação sobre contratos e convênios vigentes, especialmente aqueles relacionados a serviços contábeis,

2.2. Quais são os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto?

Os padrões mínimos de qualidade relativos ao objeto em questão são elementos essenciais que devem ser observados para assegurar a excelência na prestação dos serviços contábeis. Primeiramente, destaca-se a necessidade de conformidade legal e normativa, implicando no estrito cumprimento das leis, normas e regulamentos pertinentes à contabilidade pública. Essa conformidade é fundamental para garantir a legalidade e legitimidade das operações contábeis realizadas.

Além disso, a precisão e confiabilidade das informações geradas são aspectos cruciais. A qualidade dos serviços contábeis está intrinsecamente ligada à integridade e exatidão dos dados contábeis e financeiros produzidos, o que é essencial para embasar processos de tomada de decisão e prestação de contas.

A pontualidade e o cumprimento de prazos são igualmente importantes. A empresa contratada deve ser capaz de atender rigorosamente aos prazos estabelecidos para a entrega de relatórios, declarações fiscais e demais obrigações contábeis. A observância desses prazos contribui para a continuidade das operações e para o atendimento eficiente das demandas da Secretaria de Educação.

A transparência na prestação dos serviços contábeis é outro aspecto fundamental. A empresa deve garantir o acesso pleno e irrestrito às informações contábeis e financeiras por parte dos gestores das Unidades Executoras e demais partes interessadas. Isso promove a transparência na gestão dos recursos públicos e fortalece a prestação de contas à sociedade.

A comunicação efetiva e o suporte técnico são igualmente essenciais. A empresa deve oferecer canais de comunicação eficazes e um suporte técnico adequado, garantindo o esclarecimento de dúvidas e a resolução ágil de problemas.

Por fim, a proteção e segurança das informações contábeis são imprescindíveis. A empresa deve adotar medidas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados, protegendo-os contra acessos não autorizados e possíveis incidentes de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Em suma, os padrões mínimos de qualidade mencionados são fundamentais para garantir a excelência na prestação dos serviços contábeis e contribuir para uma gestão transparente, responsável e eficiente na Secretaria de Educação do Município de Ipiáú.

2.3. A solução deverá ser disponibilizada sem interrupções, implicando em uma possível contratação ou fornecimento continuado?

A prestação dos serviços contábeis não se restringe a uma única atividade pontual, mas requer uma abordagem constante e permanente para assegurar a conformidade legal, a precisão das informações e a transparência na gestão dos recursos públicos. Portanto, a solução deve ser disponibilizada de forma contínua, o que pode implicar em um contrato de prestação de serviços de longo prazo ou em um fornecimento continuado de serviços.

2.4. Por quanto tempo a solução deverá ficar disponível à Administração (informação que influenciará a duração do contrato)

A previsão de vigência contratual é de 12 (doze) meses.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

(X) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;

() ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Para realizar este levantamento, foram analisadas contratações similares em diferentes órgãos públicos e entidades, incluindo:

- a) **Prefeituras Municipais**
- b) **Secretarias de Educação**
- c) **Fundações e Associações Sem Fins Lucrativos**
- d) **Instituições Federais e Estaduais**

3.1. Contratação Tradicional de Serviços Contábeis

• **Descrição:** Envolve a contratação de empresas de contabilidade para realizar atividades como escrituração fiscal, elaboração de declarações, atualização cadastral, entre outras.

• **Vantagens:**

- ✓ **Especialização:** Empresas contábeis possuem expertise específica nas atividades demandadas.
- ✓ **Conformidade Legal:** Garantia de que todas as atividades serão realizadas de acordo com as normas vigentes.
- ✓ **Experiência Comprovada:** Histórico de prestação de serviços similares em órgãos públicos e associações.

• **Desvantagens:**

- ✓ **Custo:** Pode ser elevado, dependendo da complexidade e volume de trabalho.
- ✓ **Dependência:** Alta dependência de terceiros para a execução de tarefas críticas.

3.2. Uso de Software de Contabilidade

• **Descrição:** Implementação de sistemas de software especializados em contabilidade para automatizar processos contábeis e fiscais.

• **Vantagens:**

- ✓ **Eficiência:** Automação de processos reduz erros e aumenta a eficiência.
- ✓ **Economia de Tempo:** Processos mais rápidos comparados ao trabalho manual.
- ✓ **Acesso a Dados em Tempo Real:** Facilita a tomada de decisões com base em dados atualizados.

• **Desvantagens:**

- ✓ **Custo Inicial:** Investimento inicial em licenças de software e treinamento.
- ✓ **Curva de Aprendizado:** Necessidade de treinamento do pessoal interno.
- ✓ **Manutenção:** Necessidade de manutenção e atualizações contínuas.

3.3. Contratação de Consultoria Contábil Temporária



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

• **Descrição:** Contratação de consultores contábeis para projetos específicos ou períodos curtos, visando resolver problemas pontuais ou implementar melhorias.

• **Vantagens:**

- ✓ **Flexibilidade:** Contratação conforme a necessidade específica.
- ✓ **Especialização:** Acesso a conhecimentos especializados para resolver problemas específicos.
- ✓ **Custo-efetividade:** Pode ser mais econômico em curto prazo.

• **Desvantagens:**

- ✓ **Temporalidade:** Solução temporária, não resolve necessidades contínuas.
- ✓ **Dependência:** Dependência de consultores externos.

3.4 A análise das alternativas sugere que a contratação tradicional de uma empresa especializada em serviços contábeis ainda é a mais viável para a Secretaria Municipal de Educação do Município de Ipiáú. Esta modalidade oferece a especialização necessária, conformidade legal e experiência comprovada, fatores críticos para a gestão eficiente dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE).

3.5 No entanto, é recomendável considerar a integração de soluções tecnológicas, como softwares de contabilidade, para aumentar a eficiência e a transparência das operações. Esta combinação pode oferecer uma abordagem híbrida, aproveitando os pontos fortes de cada alternativa.

Esta análise de mercado foi realizada com base em informações atualizadas e seguindo as melhores práticas de contratação pública, garantindo que a decisão final esteja alinhada com o interesse público e as necessidades específicas da administração.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO:

4.1 Considerando a complexidade e a especificidade das obrigações contábeis, relacionadas às Unidades Executoras das Escolas e Creches vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como a necessidade de assegurar a conformidade e eficácia na gestão financeira, propõe-se a contratação de uma empresa especializada em serviço contábil para um período de doze meses.

4.2 Recursos provenientes do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), torna essencial uma abordagem especializada. Logo, a correta aplicação desses recursos e a prestação de contas ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) exigem uma expertise contábil para garantir a conformidade legal e a transparência na utilização dos recursos públicos.

4.3 As particularidades dos recursos federais recebidos pelas unidades executoras, demandam uma gestão contábil minuciosa, especialmente devido à natureza parcelada dos repasses do PDDE. Sendo assim, o acompanhamento ao longo do ano é crucial, para evitar inconsistências que poderiam resultar em implicações financeiras e legais para o município.

4.5 Em relação a singularidade das obrigações a serem desempenhadas na prestação de contas de recursos públicos, faz-se necessário o conhecimento técnico em serviços específicos, como a elaboração e entrega da Escrituração Contábil Fiscal (ECF) do ano base, atualização e alterações de responsáveis e dados no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal do Brasil (RFB), o envio de informações ao e-Social, e consultas e regularizações junto à Previdência Social.

4.6 Adicionalmente, o escopo das obrigações inclui a gestão da informação da DCTF Web (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos), bem como da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais).

4.7 Outras responsabilidades compreendem a orientação e elaboração de atas para inscrição, alterações e baixas estatutárias para registro em cartório das Unidades Executoras da Secretaria de Educação. Também é imprescindível a obtenção de Certidões Negativas de todas as UEXs do município e a preparação de demonstrativos e relatórios solicitados pelo Banco do Brasil para a atualização cadastral das contas bancárias das UEXs e assessoria na Prestação de Contas do Transporte Escolar Estadual (PETE).

4.8 Sendo assim, a constante atualização cadastral, elaboração e entrega de declarações fiscais, e a regularização junto aos órgãos competentes são atividades de vital importância que requerem habilidade contábil. A falta de especialização nessas áreas pode resultar em equívocos e omissões, acarretando em penalidades que comprometem a eficiência na administração pública.

4.9 É importante ressaltar que a correta gestão contábil não se restringe apenas à conformidade legal, mas também influencia diretamente o cumprimento das metas educacionais estabelecidas. A falta de transparência e conformidade nas atividades contábeis pode prejudicar a utilização efetiva dos recursos, impactando negativamente o desenvolvimento educacional no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.10 Por fim, a não conformidade com as obrigações fiscais e contábeis pode acarretar a suspensão de repasses federais, prejudicando não apenas as unidades executoras, mas também a qualidade e continuidade dos serviços educacionais oferecidos à comunidade.

4.11 Portanto, a contratação por doze meses de uma empresa especializada em serviços técnicos contábeis se mostra essencial para garantir a conformidade, transparência e eficiência na gestão financeira das Unidades Executoras, contribuindo para uma administração pública mais responsável e efetiva.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

Prestação de serviços contábeis do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
8	ECF – Escrituração Contábil Fiscal ano base;	Mês	12
9	Atualização e alterações de responsáveis e dados em CNPJ;	Mês	12
10	Balancete; ECD	Mês	12
11	Informações da GFIP, consulta e regularização junto à Previdência Social;	Mês	12
12	Informação da RAIS e DCTF mensal;	Mês	12
13	Baixas (com orientação e elaboração de atas e alterações estatutárias para registro em cartório), das Unidades Executoras da Secretaria de Educação;	Mês	12
14	Assessoria na prestação de Contas de Transporte Escolar Estadual – PETE;	Mês	12

UNIDADES EXECUTORAS EM QUE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS:

Nº	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA	ESCOLA	CÓDIGO INEP
1	01.923.448/0001-40	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Edvaldo Santiago	Escola Municipal Edvaldo Santiago	29349478
2	01.923.452/0001-08	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Raulina Rodrigues De Santana	Escola Municipal Raulina Rodrigues De Santana	29304024
3	01.923.477/0001-01	Cooperativa Escolar Das Escolas Reunidas No Núcleo III	Escola Municipal Otaviano Nunes	29303834
4	01.923.478/0001-56	Associação De Pais E Mestres Das Escolas Reunidas Núcleo I	Escola Municipal Joana Lisboa Rodrigues	29303508
			Escola Municipal Miguel Machado	29303990
5	01.923.479/0001-09	Associação De Pais E Mestres Do Centro Integrado De Ensino Professor Altino Cosme De Cerqueira	Centro Integrado De Ensino Professor Altino Cosme De Cerqueira	29303338



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA	ESCOLA	CÓDIGO INEP
6	01.923.480/0001-25	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Prof Leovicia Andrade	Escola Municipal Profª Leovicia Andrade	29304130
7	01.923.482/0001-14	Assoc.De Pais E Mestres Das Escolas Reunidas No Nucleo IV	Escola Municipal Dois Amigos	29303478
			Escola Municipal Jose Thiara	29303931
			Escola Municipal Profª Ivone Vieira Dos Santos	29304016
8	01.925.423/0001-85	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Nestor Mesquita Martins Filho	Creche Municipal Nestor Mesquita Martins Filho	29303591
9	01.925.425/0001-74	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Jose Mendes De Andrade	Escola Municipal José Mendes De Andrade	29303818
10	01.925.426/0001-19	Colegiado Escolar Ângelo Jaqueira	Colégio Municipal Ângelo Jaqueira	29303362
11	01.927.344/0001-03	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Hildebrando Nunes Rezende	Creche Municipal Hildebrando Nunes Rezende	29303915
12	01.932.811/0001-93	Cooperativa Escolar Municipal Edward Pereira De Oliveira	Escola Municipal Edward Pereira De Oliveira	29303648
13	01.932.816/0001-16	Associação De Pais e Mestres Da Escola Municipal Pastor Paulo Jose Da Silva Junior	Escola Municipal Pastor Paulo Jose Da Silva Junior	29349320
14	01.999.563/0001-06	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Coracao De Jesus	Escola Municipal Coração De Jesus	29303460
15	02.018.614/0001-26	Caixa Escolar Da Escola Adélia Matta	Escola Municipal Adélia Matta	29303680
16	02.021.201/0001-09	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal De Educacao Infantil Dr. Salvador Da Matta	Escola Municipal De Educacao Infantil Dr. Salvador Da Matta	29303753
17	02.021.204/0001-34	Caixa Escolar Da Escola Florentino Pinheiro	Escola Municipal Florentino Pinheiro	29303516
18	03.186.446/0001-40	Associação De Pais Professores E Alunos Da Escola Municipal Maria Jose Lessa Moraes	Escola Municipal Maria José Lessa De Moraes	29303605
19	04.030.066/0001-85	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Dr. Euclides Neto	Escola Municipal Drº Euclides Neto	29303893
20	08.436.634/0001-01	Associação De Pais E Mestres Da Escola Municipal Agostinho Pinheiro	Escola Municipal Agostinho Pinheiro	29442907
21	10.220.708/0001-01	Associação De Pais E Mestres Prof Alda Cassia Barboza Goncalves	Escola Municipal Profª Alda Cassia Barboza Goncalves	29532809
22	10.935.755/0001-31	Associação De Pais E Mestres Do Colegio Municipal Professora Celestina Bittencourt	Colégio Municipal Profª Celestina Bittencourt	29840643
23	10.955.265/0001-05	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Sagrada Familia	Creche Municipal Sagrada Familia	29416450



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº	CNPJ	UNIDADE EXECUTORA	ESCOLA	CÓDIGO INEP
24	10.955.464/0001-05	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Professora Lindoia Araujo Lopes Da Silva	Creche Municipal Profª Lindóia Araújo Lopes Da Silva	29416582
25	15.643.207/0001-51	Associação De Pais e Mestres Da Creche Municipal Valdice Sales Vieira	Creche Municipal Valdice Sales Vieira	29449294
26	20.333.278/0001-98	Associação De Pais E Mestres Creche Municipal Mae Admirável	Creche Municipal Mãe Admirável	29416485
27	30.655.213/0001-12	Secretaria Municipal De Educação	Secretaria Municipal De Educação	-----
28	44.428.299/0001-55	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Adelaide Souza Garcia	Creche Municipal Adelaide Souza Garcia	29416469
29	48.002.931/0001-55	Associação De Pais E Mestres Da Creche Municipal Professora Iolanda Campos Borges	Creche Municipal Iolanda Campos Borges	29480507
30	45.220.033/0001-85	Fundo Municipal de Educação	Secretaria Municipal de Educação	-----

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

6.1 Com base na pesquisa de mercado realizada, foram obtidas estimativas de preços para os serviços contábeis necessários para a gestão financeira das Unidades Executoras da Secretaria Municipal de Educação no âmbito do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). Aqui estão os valores aproximados para cada serviço, conforme informações atualizadas de fornecedores brasileiros:

SERVIÇOS CONTÁBEIS	QUANTIDADE POR MÊS	Empresa Contador VALOR R\$	Meu Online	Empresa Sicontiba VALOR R\$	Média valores de
Escrituração Contábil Fiscal (ECF) referente ao ano base:	MÊS	500,00		1000,00	750,00
Atualização e alterações de responsáveis e dados em CNPJ	MÊS	200,00		400,00	300,00
Balancete e Escrituração Contábil Digital (ECD)	MÊS	400,00		800,00	600,00
Informações da GFIP, consulta e regularização junto à Previdência Social	MÊS	150,00		300,00	225,00
Informação da RAIS e DCTF mensal	MÊS	100,00		200,00	150,00
Baixas (com orientação e elaboração de atas e alterações estatutárias para registro em cartório) das Unidades Executoras da Secretaria de Educação	MÊS	600,00		1200,00	900,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assessoria na prestação de Contas de Transporte Escolar Estadual (PETE)	MÊS	300,00	600,00	450,00
TOTAL		2250,00	4500,00	3375,00
TOTAL GERAL	POR 12 MESES	R\$ 27.000,00	R\$ 54.000,00	R\$ 40.500,00

O valor estimado: R\$ 40.500,00 (Quarenta mil e quinhentos reais).

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL:

7.1 A decisão de não parcelar a contratação dos serviços contábeis justifica-se pela necessidade de garantir a eficiência operacional e a qualidade dos serviços prestados. A integração das diversas atividades contábeis sob um único fornecedor promove economias de escala, permitindo a negociação de condições mais vantajosas e reduzindo custos administrativos. Além disso, a centralização facilita a coordenação das atividades interdependentes, assegurando a precisão e a conformidade legal. A clareza na atribuição de responsabilidades e a simplificação na gestão do contrato são outros fatores que reforçam a escolha por não fragmentar os serviços. Dessa forma, a não fragmentação otimiza os recursos disponíveis, promove a eficiência e garante a qualidade na gestão contábil das Unidades Executoras da Secretaria Municipal de Educação.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

8.1 Para justificar contratações correlatas e/ou interdependentes no contexto da prestação de serviços contábeis para a Secretaria Municipal de Educação, é essencial considerar as atividades interligadas e a sinergia necessária entre elas.

8.2 A interdependência entre essas atividades é evidente, pois a atualização de dados cadastrais pode influenciar diretamente a precisão das obrigações fiscais e a conformidade com os prazos legais. Da mesma forma, a assessoria na prestação de contas do Transporte Escolar Estadual (PETE) deve estar alinhada com a contabilidade geral das unidades executoras para garantir uma gestão integrada e eficiente dos recursos.

8.3 Diante dessa interdependência, é recomendável que tais serviços sejam contratados de maneira unificada. Isso evita a fragmentação das responsabilidades e possibilita uma gestão mais coesa e eficiente. A contratação de um único fornecedor especializado garante a sinergia necessária entre os diversos serviços, promovendo uma melhor coordenação e assegurando a qualidade e a conformidade das atividades contábeis.

8.4 Portanto, a não fragmentação das contratações correlatas e interdependentes é justificável para otimizar a administração pública, garantir a precisão dos serviços prestados e cumprir adequadamente as exigências legais. A centralização dos serviços em um único fornecedor especializado garante a conformidade com as exigências legais, otimiza os recursos disponíveis e promove a qualidade na gestão contábil das Unidades Executoras da Secretaria Municipal de Educação.

9 DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO:

9.1 A contratação da empresa especializada em serviços contábeis para a Secretaria de Educação do Município de Ipiáú alinha-se ao planejamento estratégico do órgão, registrada no Plano de Contratações Anual (PCA) ano base 2024.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL:

10.1 O resultado pretendido em termos de efetividade espera-se alcançar uma maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à educação relacionados ao PDDE, garantindo sua aplicação adequada e transparente.

10.2. Além disso, a correta gestão contábil das Unidades Executoras das Escolas e Creches, mediante o acompanhamento especializado da empresa contratada, visa assegurar a conformidade legal e fiscal, evitando possíveis penalidades e sanções que poderiam comprometer as finanças do município.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO:

11.1 Antes de formalizar o contrato para a contratação da empresa para a prestação de serviços contábeis à Secretaria de Educação do Município de Ipiáú, a administração deve tomar uma série de providências para garantir a eficácia e a conformidade da execução contratual. Entre as principais ações a serem adotadas, destacam-se:

a) **Análise Documental:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- É crucial realizar uma análise minuciosa da documentação fornecida pela empresa contratada, verificando sua qualificação, experiência e o cumprimento dos requisitos técnicos e legais exigidos para a prestação dos serviços contábeis.

b) Elaboração do Contrato:

- Deve-se elaborar um contrato detalhado e abrangente, que estabeleça claramente as obrigações da empresa contratada, os prazos, as formas de pagamento, as responsabilidades das partes e quaisquer outras condições relevantes para a prestação dos serviços contábeis.

c) Adequação Orçamentária e Financeira:

- Antes da celebração do contrato, é necessário verificar a disponibilidade orçamentária para a contratação da empresa de serviços contábeis. Deve-se assegurar que os recursos necessários estejam devidamente alocados e sejam compatíveis com as condições financeiras da instituição.

d) Definição de Responsáveis:

- É imprescindível designar servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, atribuindo-lhes claramente suas funções e competências para garantir o adequado acompanhamento da execução contratual.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO:

12.1 A prestação de serviços contábeis, embora predominantemente administrativa e intelectual, pode gerar impactos ambientais principalmente através do consumo de recursos e geração de resíduos. Abaixo são detalhados os principais impactos e as medidas de tratamento correspondentes:

a) Consumo de Papel e Materiais de Escritório:

✓ **Impacto:** O uso intensivo de papel, impressoras e outros materiais de escritório pode levar ao desmatamento, aumento de resíduos sólidos e consumo de energia.

✓ **Medidas de Tratamento:**

- **Digitalização de Documentos:** Implementar sistemas eletrônicos para reduzir o uso de papel.
- **Uso de Papel Reciclado:** Adotar o uso de papel reciclado e incentivar a prática de impressão frente e verso.
- **Gestão de Resíduos:** Implementar programas de reciclagem para papel, cartuchos de tinta e outros materiais de escritório.

b) Consumo de Energia:

✓ **Impacto:** O funcionamento de computadores, servidores e equipamentos de escritório consome energia elétrica, contribuindo para a pegada de carbono.

✓ **Medidas de Tratamento:**

- **Eficiência Energética:** Utilizar equipamentos com certificação de eficiência energética.
- **Fontes de Energia Renovável:** Sempre que possível, optar por energia proveniente de fontes renováveis.
- **Gestão de Energia:** Implementar práticas de economia de energia, como desligar equipamentos não utilizados e utilizar iluminação natural.

c) Geração de Resíduos Eletrônicos:

✓ **Impacto:** Equipamentos eletrônicos em fim de vida útil contribuem para o problema dos resíduos eletrônicos, que podem conter substâncias tóxicas.

✓ **Medidas de Tratamento:**

- **Reciclagem de Eletrônicos:** Implementar programas de descarte e reciclagem de equipamentos eletrônicos.
- **Extensão da Vida Útil dos Equipamentos:** Realizar manutenções regulares e atualizar equipamentos em vez de substituí-los desnecessariamente.

d) Emissões de Carbono Relacionadas ao Transporte:

✓ **Impacto:** Deslocamentos de funcionários e transporte de documentos podem resultar em emissões de gases de efeito estufa.

✓ **Medidas de Tratamento:**

- **Teletrabalho e Reuniões Virtuais:** Incentivar o teletrabalho e o uso de videoconferências para reduzir a necessidade de deslocamentos.
- **Transporte Sustentável:** Incentivar o uso de transporte público, bicicletas ou caronas compartilhadas para os deslocamentos necessários.

e) Consumo de Água:

✓ **Impacto:** O uso de água para consumo humano e manutenção do escritório, embora geralmente menor em escritórios contábeis, ainda é um fator ambiental relevante.

✓ **Medidas de Tratamento:**

- **Economia de Água:** Implementar dispositivos de economia de água em torneiras e sanitários.
- **Conscientização:** Promover campanhas internas de conscientização sobre o uso racional da água.

12.2 A implementação de práticas ecoeficientes não apenas beneficia o meio ambiente, mas também pode resultar em economia de custos e melhoria da imagem institucional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

13.1 Diante da análise criteriosa dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, é possível concluir que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contábeis à Secretaria de Educação do Município de Ipiaú é não apenas viável, mas também razoável e altamente recomendável.

13.2 As particularidades dos recursos federais recebidos pelas unidades executoras demandam uma gestão contábil minuciosa, especialmente devido à natureza parcelada dos repasses do PDDE, tornando crucial o acompanhamento ao longo do ano para evitar inconsistências que poderiam resultar em implicações financeiras e legais para o município.

13.3 Sendo assim, os serviços oferecidos, que incluem desde a escrituração contábil fiscal até a assessoria na prestação de contas do Transporte Escolar Estadual (PETE), abrangem uma gama de atividades críticas para a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das obrigações legais.

13.4 Considerando ainda a importância dos serviços contábeis para a gestão eficaz dos recursos públicos, a contratação de uma empresa especializada representa uma medida prudente e responsável, visando garantir a conformidade legal, a transparência na gestão e a eficiência na utilização dos recursos.

13.4 Portanto, com base nos argumentos apresentados e na análise cuidadosa dos aspectos envolvidos, conclui-se que a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços contábeis é não apenas viável, mas também altamente recomendável, sendo uma decisão que atende aos interesses e necessidades da Secretaria de Educação do Município de Ipiaú.

14. DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (LEI Nº 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011).

- Não há necessidade de classificação;
- Grau reservado: cinco anos;
- Grau secreto: quinze anos; e
- Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

Ipiaú/BA, 08 de março de 2024.

Diana Silva Fernandes

Agente de Planejamento

Responsável pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

Autorizado por:

Erlândia Souza Santos

Secretária Municipal de Educação

Decreto nº 6.088/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.2.4 O preço é fixo e irrevogável;

4.2.5 A nota fiscal deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, das Certidões Negativas de Débitos, ou Positivas com Efeito de Negativas, emitidas pelo Fisco Federal (conjunta previdenciária); pelos Fiscos Estadual e Municipal da sede da Contratante; pelo FGTS (CRF) e pela Justiça do Trabalho (CNDT).

4.3.1 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

4.3.2 O pagamento será precedido de consulta da regularidade fiscal, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital.

4.3.3 Na hipótese de irregularidade na condição fiscal, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 02 (dois) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.

4.3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

4.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

4.3.6 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

4.3.7 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

4.3.8 É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

5.2. Quando o reajuste se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de preços e comprovará o aumento dos preços de mercado o objeto abrangido, considerando-se:

- a) Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração
- b) As particularidades do contrato em vigência
- c) A nova planilha com variação dos custos apresentados
- d) Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes ou fornecedores, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes
- e) Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos ao aumento de preço, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da CONTRATADA

5.3. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

5.4. Os efeitos financeiros do reajuste ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação a diferença porventura existente.

5.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser proferida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e do fornecimento dos comprovantes de variação de custos.

5.6. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

5.7. O reajuste poderá ocorrer a pedido da CONTRATADA ou por iniciativa da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA obrigada a realizar o reajuste até o percentual estabelecido pela Lei Federal 14.133/2021;

5.8. O reajuste poderá ter como base índices de preços oficiais, devendo a administração adotar o IPCA-E que deverá ser apresentado memorial de cálculo realizado por profissional registrado no Conselho Regional de Economia, ou no Conselho Regional de Contabilidade ou em Software desenvolvido pelo Banco Central do Brasil ou Receita Federal do Brasil para tais fins de cálculo.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços somente após o recebimento de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE contendo autorização específica para tal fim, em dia de expediente, das 08:00 às 17:00 de segunda-feira a sexta-feira, no prazo de **03 (três) dias** a contar do recebimento da OS, contendo também as datas, locais e serviços a serem realizados.

6.2. A operacionalização, transporte e a realização dos serviços no(s) local(is) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

6.3. O recebimento será feito em uma única Etapa:

6.3.1 Recebimento provisório:

a) No local do serviço, o Servidor designado fará o recebimento dos serviços realizados, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

6.3.2 Recebimento definitivo:

a) No prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, o FISCAL DO CONTRATO designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços realizados em conformidade com o exigido nesta Ata e constante da respectiva proposta de preço do CONTRATADO.

6.4. Em caso de conformidade, o responsável atestará a efetivação da entrega dos serviços realizados na Nota Fiscal e a encaminhará ao setor competente para fins de pagamento.

6.5. Durante o recebimento provisório, em caso de desconformidade e rejeição do serviço, o CONTRATANTE poderá exigir a substituição de qualquer do(s) material(is)/serviço(s) que não esteja(m) de acordo com as especificações em até 24h.

6.6. Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação.

6.7. A CONTRATADA estará obrigada a atender diariamente a todas as ordens de serviço expedidas durante a vigência do presente contrato.

6.8. A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.

6.9. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá solicitar, por motivo justificado, a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA.

6.10. Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a CONTRATANTE poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

6.11. Todos os custos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

6.12. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas para o pagamento do presente instrumento contratual correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Classificação por esfera	Classificação Institucional	Estrutura Programática	Classificação Funcional
SEGURIDADE SOCIAL	07.001/FMS	6	10
Informação do programa	Informação da Ação	Elemento de despesa	Fonte
INVESTIR NO SUS DE IPIAÚ PARA CUIDAR DA SAÚDE DA POPULAÇÃO	2070	3390320000000	150010020000

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 O presente objeto poderá ser subcontratado.

8.1.1 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

8.2.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

8.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. O prazo do presente contrato é de **00 (xxxxx) meses** compreendendo o período de **00 de _____ de 2023** até **00 de _____ de 2023**, podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições 2º do art. 111 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

10.2. Constitui-se obrigação da CONTRATANTE:

- a) Assegurar livre acesso ao pessoal da CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de realização do serviço, no horário estipulado para prestação dos mesmos.
- b) Designar servidores para as atividades de Fiscalização dos serviços previstos, dirimindo as dúvidas da Contratada, cumprindo e fazendo cumprir o disposto no presente termo de especificação técnica;
- c) Efetuar o pagamento na data estabelecida.
- d) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados;
- e) Encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- f) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- i) Registrar todas as ocorrências de atraso ou de desatendimento das especificações na prestação dos serviços, para a adoção das providências cabíveis à regularização, comunicando a contratada as irregularidades;
- j) Rejeitar no todo ou em parte os serviços realizado em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- k) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- l) Solicitar o ressarcimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- m) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- n) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência, observando-se o disposto nos arts. 18 e 32;
- o) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- p) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- q) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- r) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- s) definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- t) prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

10.2. Constitui-se obrigação da CONTRATADA:

- a) Utilizar das técnicas disponíveis para a realização das atividades aliadas à consultoria, empregando seus melhores esforços na consecução da mesma.
- b) Disponibilizar uma equipe tecnicamente capacitada para a realização de pesquisas e desenvolvimento do projeto no âmbito da matéria da consultoria devida e nomear um coordenador desta equipe, responsável pela administração das atividades.
- c) Fornecer equipamentos e serviços que se fizerem necessários para a execução da consultoria, mediante remuneração.
- d) Administrar o presente contrato.
- e) Arquivar os documentos derivados do presente contrato e apresentá-los quando exigidos por quem de direito.
- f) Recolher tributos e contribuições previdenciárias que incidirem sobre as atividades do projeto, com recursos deste.
- g) Fornecer relatórios, constando resultados técnicos e estatísticos sobre a consecução do projeto, devendo ser entregue mensalmente para a CONTRATANTE todo dia (05) a começar do mês (Fevereiro).
- h) A proponente deverá as suas expensas, vistoriar e examinar os locais dos serviços, bem como obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para preparar a proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- i) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação e cotação de preços, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- j) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;
- k) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- l) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- m) Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Segurança e Higiene, garantindo condições e equipamentos individuais adequados a seus empregados;
- n) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato;
- o) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo o CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- p) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE;
- q) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na cotação de preços;
- r) Manter nos locais dos serviços um "Livro de Ocorrências", onde serão registrados o andamento dos serviços e os fatos relativos às recomendações da FISCALIZAÇÃO. Os registros feitos receberão o visto da CONTRATADA e da FISCALIZAÇÃO.
- s) Manter profissional responsável técnico pelos serviços e garantir a efetiva e imediata substituição do profissional, pelo menos por outro do mesmo nível, ato contínuo a eventuais impedimentos, conforme previsto na Lei Federal 14.133/2021;
- t) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- v) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- w) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade do CONTRATANTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Contratante;
- x) Prestar os serviços de acordo com as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS deste termo;
- y) Recrutar pessoal habilitado e com experiência comprovada fornecendo ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais, contendo identidade e atribuição/especificação técnica;
- z) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CRC, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante ao CONTRATANTE, sob pena de retardar o processo de pagamento;
- aa) Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;
- bb) Responder perante o CONTRATANTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- cc) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- dd) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do Contrato, sem consentimento prévio por escrito do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do Contrato;
- ee) Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, inclusive a Lei nº 9.605, publicada no D.O.U. de 13/02/98;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- ff) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços, garantindo seu perfeito desempenho;
- gg) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- hh) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990):
- a. Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;
- ii) Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados; e
- jj) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- kk) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- ll) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- mm) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- nn) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- oo) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- pp) quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- qq) quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- rr) ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- ss) fazer a transição contratual, quando for o caso, observando: a manutenção dos recursos materiais e humanos necessários à continuidade do negócio por parte da Administração, a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC; a devolução de recursos, a revogação de perfis de acesso; a eliminação de caixas postais e outras que se apliquem.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Licitante que, no decorrer da contratação:

- a) Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital.

11.2. A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.3. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

11.4. Multa:

I - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do Contrato.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ, pelo prazo de até 03 (três) anos. (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 11.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 11.6 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato:
- 11.7 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 11.8 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.9 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.
- 11.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da Proporcionalidade.
- 11.12 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.
- 11.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.14 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.
- 11.15 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 11.16 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.
- 11.17 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.
- 11.18 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 11.19 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

- 12.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 14.133/2021.
- 12.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 12.2.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VII art. 137 da Lei 14.133/2021., não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:
- 13.2. O Fiscal do contrato será designado a partir da Portaria Conjunta nº 003/2023.
- 13.3. Compete ao gestor acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
- 13.4. Compete ao fiscal da ata exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata etc.
- 13.5. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIAÚ

ESTADO DA BAHIA

CNPJ: 13.701.651/0001-50

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.1. As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ipiaú - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

16.3. A CONTRATADA é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (duas) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Ipiaú-BA, ____ de _____ de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF:

CHANCELA JURÍDICA

O presente contrato, de n.º 213/2023, foi analisado pela Procuradoria Jurídica que concluiu por sua regularidade de forma e mérito, atendendo às exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/21.

Em ____/____/____

Isabelle Velúcia Dias de Araújo
Procuradora Jurídica Municipal