EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2026
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 227/2026

O MUNICIPIO DE MURITIBA/BAHIA, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará Chamada Pública para Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Edital e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

Data e hora início para envio:	**05/11/2026, até às 09:00 horas**
Data e hora limite para envio:	**09/11/2026, até às 16:00 horas**
Referência de horário:	**Horário oficial de Brasília – DF**
Endereço eletrônico para envio:	**licitacao@muritiba.ba.gov.br**

1. OBJETO
1.1. Constitui objeto deste Chamamento Público para dispensa de licitação, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS CONTÁBIL, FISCAL E TRIBUTÁRIA, VISANDO AO LEVANTAMENTO E À REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL, À ANÁLISE E TRANSMISSÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E À REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO CADASTRAL DOS CNPJS DAS UNIDADES ESCOLARES**, conforme condições constantes no anexo VI - Termo de Referência do Edital.
1.2. Compõem este Edital, além condições específicas, os seguintes documentos:
1.2.1. ANEXO I – Modelo Proposta de Preços;
1.2.2. ANEXO II – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
1.2.3. ANEXO III – Declaração de reserva de cargos PcD, consoante art. 92 da Lei Federal n” 14.133/2021;
1.2.4. ANEXO IV – Declaração impedimentos do art. 14 da Lei Federal n” 14.133/2021;
1.2.5. ANEXO V – Minuta de contrato
1.2.6. ANEXO VI – Termo de Referência

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
2.1 A despesa decorrente desta contratação ocorrerá à conta de recursos consignados do Município de Muritiba:

Unidade Orçamentária: 02
Projeto / Atividade: 4009
Elemento de Despesa: 33.90.39.00.0000
Fonte de Recursos: 1500

3. ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO
3.1. O valor global estimado para a presente contratação é de **R$ 32.543,28 (Trinta e Dois Mil, Quinhentos e Quarenta e Três Reais e Vinte e Oito Centavos)**, resultante de pesquisa de mercado efetuada pela Administração, que será considerado valor máximo admissível para a contratação.
3.2. Com base na pesquisa supracitada, deverá observar os preços unitários máximos dos itens que compõem a contratação, conforme indicados no Termo de Referência, anexo VI deste Edital.

4. PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO
4.1. O presente CHAMAMENTO PÚBLICO ficará ABERTO POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS UTÉIS, a partir da data de publicação do AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, sendo que as propostas de preços e documentos de habilitação, deverão ser encaminhados para o endereço eletrônico: licitacao@muritiba.ba.gov.br, fazendo referência a **DISPENSA N° 024/2026.**
4.2 Limite para apresentação da Proposta de Preços: **09/11/2026** às **16:00h**.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo os interessados estabelecidos no País, que atendam a todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto pretendido.
5.2. Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:
a) Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
b) Que não atendam às condições deste Edital e Termo de Referência;
c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal n° 14.133/21;
e) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei n° 14.133/21

6. PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada conforme o Item 4 deste Edital.
6.2 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital, redigida em papel timbrado do INTERESSADO, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
b) Preços de acordo com os praticados no mercado, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último;
c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
6.4. Para a correta elaboração da proposta de preços, deverá a INTERESSADO examinar todos os documentos exigidos neste Edital, bem como em TERMO DE REFERÊNCIA e atender a todas as condições nele contidas.
6.5. A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Edital será desconsiderada julgando-se pela desclassificação;
6.6. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital.

7. HABILITAÇÃO

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
7.2. Habilitação Jurídica:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

7.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRF);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
h) Certidão Estadual.

7.4. Habilitação Econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.5. Habilitação de Qualificação Técnica:
a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, referente à execução do objeto da pretensa contratação.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. A EMPRESA não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
8.2. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a revogação do presente Edital, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de falo superveniente, devidamente justificado.
8.3. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a anulação do presente Edital, no todo em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação.
8.4. A anulação do procedimento oriundo deste Edital, não gera direito a indenização.
8.5. Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência dela, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Secretaria Municipal de Educação.
8.6. Ao apresentar a proposta de preços, o INTERESSADO declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta CHAMADA PÚBLICA, quer direta ou indiretamente.
8.7. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irretratável, por parte do INTERESSADO, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e Termo de Referência.
8.8. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
8.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, inclui-se o dia do início e do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Muritiba, 04 de novembro de 2026.

Rosilvanda Oliveira Reis
Prefeita Municipal

M O D E L O
ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE MURITIBA			
RAZÃO SOCIAL			
CNPJ		ENDEREÇO	
TELEFONE		E-MAIL	
NOME/CONTATO REPRESENTANTE LEGAL:			

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NAS ÁREAS CONTÁBIL, FISCAL E TRIBUTÁRIA, VISANDO AO LEVANTAMENTO E À REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS JUNTO À RECEITA FEDERAL DO BRASIL, À ANÁLISE E TRANSMISSÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E À REGULARIZAÇÃO DA SITUAÇÃO CADASTRAL DOS CNPJS DAS UNIDADES ESCOLARES.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
1					

Validade da proposta ..... dias, (no mínimo 60 [sessenta] dias, contados da data da apresentação da proposta).
Proponho-me a fornecer os materiais constantes do anexo I, obedecendo ao Edital de Dispensa nº...../2026.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
(Assinatura do representante legal da Proponente)

ANEXO II - DECLARAÇÁO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregarmos menor de 16 (dezesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

....., ... de ..... de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PCD

A empresa ....., declara para os devidos fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência — PcD, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei n° 14.133/2021.

....., ... de ..... de 2026.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ INCURSO EM IMPEDIMENTOS

A empresa ....., declara para os devidos fins licitatórios que não incursa nos impedimentos para disputa de licitação ou execução do contrato de que trata o art. 14 da Lei Federal n° 14.133/2021.

....., ... de ..... de 2026

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MURITIBA E A EMPRESA.....

O Município de Muritiba – BA, com sede na _____, Nº____, _____, _____, CNPJ n°_____, doravante denominado de **CONTRATANTE,** neste ato representado por sua Prefeita, a Sra. Rosilvanda Oliveira Reis, portadora da carteira de identidade RG n° _____, inscrito no CPF sob o n° _____, brasileiro, residente e domiciliado à _____, nº _____ - Centro, nesta cidade, e de outro lado a Empresa _____, estabelecida na _____, Nº____, _____, _____, CNPJ n°_____, doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo Sr _____, portador da carteira de identidade RG n°_____, inscrito no CPF sob o n°_____, nos termos do Lei 14.133/2021 e demais normas legais aplicáveis e considerando a Dispensa de Licitação nº...../2026, conforme consta do Processo Administrativo nº...../2026, firmam o presente Contrato, obedecidas as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
1.1. O objeto do presente, é a aquisição de .....,.
1.2. A descrição do Item, quantitativos e valores serão os definidos conforme a seguir:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA
2.1. O prazo de vigência do presente contrato será até ..... de ..... de 2026, contado a partir da data de assinatura, até o fornecimento total do quantitativos dos materiais ora contratados, ou o que ocorrer primeiro.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.
3.1. Os serviços serão prestados de forma imediata a ordem de serviço.
3.2. 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.
3.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade 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.
3.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
3.5. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
3.6. 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.
3.7. 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.
3.8. 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 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo imediato, 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 às seguintes diretrizes:
3.9.1. 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;
3.9.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
3.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
3.9.4. 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.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR
4.1. A contratante pagará à contratada a importância de R$..... (.....), pelo presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
5.1. Os recursos para a contratação dos serviços especificados na Cláusula 01 são oriundos da Lei Orçamentária n.º ...../....., sob as seguintes dotações:.....

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO
6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequente a data do serviço, com base nas ordens de fornecimento solicitadas pelo Município no período;
6.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar nota fiscal dos materiais entregues de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida conforme dados da Autorização de Fornecimento e conter o número do empenho correspondente;
6.3. Além da nota fiscal, a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados (**durante a validade do registro**) os seguintes documentos:
a – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, na forma da Lei; e Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social (CND/INSS) mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei. Ambas poderão ser atendidas com a CERTIDÃO CONJUNTA.
b – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários**, na forma da Lei.
c – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Tributários** (ISS), na forma da Lei.
d – Prova de Regularidade perante ao FGTS, mediante a apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
e – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

7.1.3. A 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).

Parágrafo único – Ficam designados para exercerem a função de Fiscal de Contrato a Sra. Manuela Moscozo da Costa.

7.1.3.1. 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).

7.1.3.2. 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).

7.1.4. O 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).

7.1.4.1. A 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).

7.1.5. O 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).

7.1.6. O 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 à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.1.7. 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).

7.1.7.1. A 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).

7.1.8. 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.

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

7.1.10. 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.

7.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa.

7.1.12. 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).

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato e em sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

8.2. Fornecer os produtos deste Termo de acordo com à solicitação da ordem de fornecimento, dos bens especificados, atendendo às necessidades da Contratante, a qual servirá de subsídio para emissão da nota fiscal;

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
8.4. A contratada fica obrigada a reparar ou substituir no total ou em parte o objeto do contrato que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultante do transporte, da execução ou de má fabricação;
8.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato.
8.7. Considerando tratar-se de despesa de pronta entrega e pagamento, não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.
8.8. Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela contratante;
8.9. Todo o transporte a ser executado em função da entrega é de total responsabilidade da contratada, correndo por sua conta e risco, inclusive fretes, embalagens, carga e descarga;
8.10. Contratada não poderá transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do contrato firmado;
8.11. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação;

CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO.
9.1. O fornecimento do objeto deste Contrato, deverá ser realizado em conformidade com as disposições legais, será acompanhada por um representante do CONTRATANTE, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela área gestora.
Parágrafo único – Ficam designados para exercerem a função de Fiscal de Contrato o Sra. Manuela Moscozo da Costa.
9.2. O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe asseguradas as prerrogativas de:
9.2.1. Fiscalizar a execução deste Contrato de modo a que sejam cumpridas integralmente as condições constantes de suas cláusulas.
9.2.2. Sustar a execução deste Contrato por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
9.2.3. Acompanhar o início do fornecimento ou de suas etapas e estabelecer os horários permitidos para a execução de trabalhos pela Contratada, em conformidade com a conveniência e necessidade do Contratante.
9.2.4. Comunicar eventuais falhas ocorridas no fornecimento dos materiais e determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados.
9.2.5. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução deste Contrato.
9.2.6. Aprovar o fornecimento realizado, bem como os materiais utilizados para esse fim.
9.2.7. Atestar, após a verificação da conformidade, as notas fiscais/faturas correspondentes da CONTRATADA.
9.2.8. Acompanhar o prazo de execução deste Contrato.
9.2.9. Solicitar acréscimos ou supressões, caso haja necessidade.
9.3. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES
10.1. O Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
I - dar causa à inexecução parcial deste Contrato;
II - dar causa à inexecução parcial deste Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total deste Contrato;
IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
V - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VI - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução deste Contrato;
VII - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução deste Contrato;
VIII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
IX - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções na forma da Lei:
I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. Constituirão motivos para extinção deste Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:
I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir este Contrato;
IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
12.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
12.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.
12.7. Nos termos da Lei 14.133/2021 a Administração poderá alterar o Contrato, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS E REGÊNCIA LEGAL

13.1. As alterações contratuais que se fizerem necessárias serão formalizadas através de Termo Aditivo, não podendo as comunicações expedidas modificarem qualquer aspecto substancial deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO AMPARO LEGAL E DOS CASOS OMISSOS

14.1. A lavratura do presente Contrato e os casos omissos, terão como base a Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O foro par dirimir qualquer questão referente ao presente Contrato será o da Comarca do Município de Muritiba/Ba, excluído qualquer outro, ainda que privilegiado. E por estarem de acordo com as condições aqui estipuladas, lavrou-se o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo efeito que, após lido e achado conforme é assinado pela CONTRATANTE, CONTRATADA e testemunhas.

_____, _____ de _____ de 2026.

_____
Pela Contratante
XXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

_____
Pelo Contratado

Testemunha 01: _____ CPF: _____

Testemunha 02: _____ CPF: _____

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas contábil, fiscal e tributária, visando ao levantamento e à regularização de pendências junto à Receita Federal do brasil, à análise e transmissão das obrigações acessórias e à regularização da situação cadastral dos CNPJ's das unidades escolares.

Secretaria Solicitante	S4039 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Solicitante	Rosiane Santiago de Oliveira
Forma de Julgamento	Menor preço global do objeto
DATA CADASTRO	**21/10/2026**

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de promover a regularização das pendências contábeis, fiscais, tributárias e cadastrais relacionadas aos CNPJ's das unidades escolares, visando assegurar sua conformidade perante a Receita Federal do Brasil e demais órgãos competentes.

A existência de pendências fiscais, inconsistências cadastrais e obrigações acessórias não cumpridas pode comprometer a regularidade dessas entidades, ocasionando restrições administrativas, aplicação de penalidades e dificuldades na execução de atividades vinculadas à gestão dos recursos destinados à educação.

Nesse contexto, torna-se necessário o suporte técnico especializado para identificação e saneamento das irregularidades existentes, análise e transmissão das obrigações acessórias pertinentes, bem como atualização e regularização das informações cadastrais, garantindo maior segurança e conformidade no cumprimento das exigências legais.

Dessa forma, a contratação busca assegurar a regularidade fiscal e cadastral das unidades escolares, contribuindo para a adequada gestão dos recursos públicos, a prevenção de restrições e a continuidade das atividades administrativas e educacionais.

1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alíneas "a" e "i", da Lei nº 14.133/2021).

1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos nas áreas contábil, fiscal e tributária, visando ao levantamento e à regularização de pendências junto à Receita Federal do Brasil, à análise e transmissão das obrigações acessórias e à regularização da situação cadastral dos CNPJ's das unidades escolares do Município de Muritiba – BA, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de regularização das pendências contábeis, fiscais, tributárias e cadastrais das unidades escolares do Município de Muritiba – BA, visando assegurar o cumprimento das obrigações legais perante a Receita Federal do Brasil e a manutenção da regularidade dessas entidades.

2.2. A existência de pendências fiscais, inconsistências cadastrais e obrigações acessórias não cumpridas pode ocasionar restrições administrativas, aplicação de multas e penalidades, além de comprometer a regularidade dos CNPJs e dificultar o recebimento e a execução de recursos financeiros destinados às atividades educacionais.

2.3. Nesse contexto, a contratação de serviços técnicos especializados nas áreas contábil, fiscal e tributária mostra-se necessária para o levantamento e saneamento das irregularidades identificadas, análise e transmissão das obrigações acessórias pertinentes e regularização da situação cadastral dos CNPJ's, proporcionando maior segurança no cumprimento das exigências legais.

2.4. DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

A demanda ainda não consta no Plano de Contratações Anual (PCA) até a presente data, uma vez que o referido documento ainda não foi elaborado pela gestão, porém, a demanda se enquadra no planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

2.5. DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A análise do parcelamento da contratação foi realizada considerando a natureza dos serviços, os quantitativos estimados, as características operacionais e a necessidade de assegurar a execução eficiente das atividades, observando o disposto no art. 40, inciso V, alínea "b", e no art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto à aplicação do princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Dessa forma, **conclui-se pela inviabilidade técnica e econômica do parcelamento do objeto**, sendo recomendada a contratação integral do serviço, por constituir solução compatível com a natureza da demanda, favorecendo a eficiência administrativa, a racionalização dos recursos públicos e a continuidade das atividades das Unidades escolares.

2.6. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

2.6.1. Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

a) Identificação e regularização das pendências contábeis, fiscais e tributárias existentes junto à Receita Federal do Brasil;

b) Análise, elaboração, quando necessária, e transmissão das obrigações acessórias pertinentes, observadas as exigências legais aplicáveis;

c) Regularização e atualização das informações cadastrais dos CNPJ's das unidades escolares;

d) Redução dos riscos de aplicação de multas, penalidades e restrições decorrentes de irregularidades fiscais e cadastrais;

e) Melhoria da conformidade legal e da segurança administrativa e financeira das entidades atendidas;

f) Prevenção de impedimentos que possam comprometer o recebimento, a movimentação e a adequada aplicação dos recursos destinados à educação.

2.7. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

2.7.1. Diante das necessidades identificadas, conclui-se que a contratação dos serviços técnicos especializados constitui medida adequada e necessária para promover a regularização fiscal, tributária e cadastral das unidades escolares , contribuindo para a eficiência administrativa, a prevenção de irregularidades e a adequada gestão dos recursos públicos.

2.7.2. A solução proposta apresenta-se tecnicamente pertinente ao atendimento da demanda, considerando a natureza específica das atividades e a necessidade de conhecimentos especializados para sua execução, observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.8. DA FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

2.8.1. A presente contratação será realizada mediante Dispensa de Licitação; O procedimento observará as disposições do art. 72 da referida Lei e do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a

natureza dos serviços e o enquadramento do valor estimado da contratação no limite legal vigente para essa hipótese.

2.8.2. Deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e interesse público, assegurando a regularidade do procedimento e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.8.3. Dessa forma, a contratação direta deverá atender às exigências legais aplicáveis, mediante a devida instrução processual e comprovação dos requisitos que autorizam a dispensa de licitação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos nas áreas contábil, fiscal e tributária, destinados ao levantamento, à análise e à regularização de pendências junto à Receita Federal do Brasil, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias pertinentes e a regularização da situação cadastral dos CNPJ's das unidades escolares do Município de Muritiba – BA.

3.2. Os serviços compreenderão: análise das obrigações acessórias pendentes que ocasionaram ou contribuíram para a situação de irregularidade ou inaptidão dos CNPJ's; análise dos períodos e competências correspondentes às pendências; elaboração, preenchimento e regularização das obrigações acessórias identificadas; transmissão e/ou retificação das declarações necessárias perante a receita Federal do Brasil; acompanhamento do processamento das declarações transmitidas; adoção das providências necessárias à regularização cadastral dos CNPJ's; verificação da situação cadastral após a realização dos procedimentos; acompanhamento das pendências eventualmente identificadas após o processamentos das declarações; apresentação de relatório final das providências realizadas e da situação cadastral verificada, bem como a adoção das providências técnicas cabíveis para o saneamento das irregularidades identificadas, observadas as exigências legais aplicáveis.

3.3. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma organizada e integrada, contemplando as etapas de diagnóstico, levantamento documental, análise das informações, regularização das pendências e apresentação dos respectivos comprovantes, garantindo a rastreabilidade das providências adotadas e a verificação dos resultados alcançados.

3.4. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.4.1. A estimativa das quantidades foi definida com base no levantamento das necessidades identificadas pela Administração Municipal, considerando a abrangência dos serviços e o número de unidades escolares que necessitam de atendimento especializado.

3.4.2. A contratação contemplará o atendimento de 18 (dezoito) unidades escolares, conforme identificação e respectivos CNPJ's apresentados na tabela abaixo:

ITEM	UNIDADE ESCOLAR / DENOMINAÇÃO	CNPJ
01	Escola Estadual Jonival Lucas (Municipalizada)	03.140.797/0001-10
02	Escolas Reunidas Alcides de Almeida	11.227.859/0001-54
03	Colégio Municipal Lindaura Marques Sampaio	05.021.429/0001-89
04	Conselho Escolar Prédio Escolar Angélica Garces Montenegro de Oliveira	12.367.928/0001-98
05	Conselho Escolar Catulino Manoel de Oliveira e Outras e Outras Sete	03.363.522/0001-46

06	Conselho Escolar Clementino Firmino de Oliveira	03.179.775/0001-64
07	Conselho Escolar da Creche Anita Coutinho Simões	11.006.677/0001-53
08	Conselho Escolar da Escola Epifânio Marques Sampaio	03.293.494/0001-38
09	Conselho Escolar Deraldo Apolinário de Oliveira	01.990.065/0001-94
10	Conselho Escolar Gastão Pedreira e Moranguinho	02.539.085/0001-06
11	Conselho Escolar João Batista Pereira Fraga	01.990.096/0001-45
12	Conselho Escolar Pedro Bispo dos Anjos	02.539.083/0001-17
13	Unidade Executora Dois de Julho I	12.290.910/0001-35
14	Unidade Executora Firmo Gomes	12.256.692/0001-12
15	Unidade Executora Própria da Creche Anísia Angélica da Silva	45.048.613/0001-37
16	Escola Polivalente de Muritiba	02.733.840/0001-99
17	Escola Dr. Luiz Viana Filho	02.786.728/0001-16
18	Conselho Escolar Escola Moranguinho	04.466.978/0001-02
TOTAL	**18 unidades escolares / CNPJ's abrangidos**	

3.4.3. Os quantitativos estimados correspondem à abrangência do atendimento, contemplando os 18 (dezoito) CNPJ's identificados, devendo os serviços compreender as providências necessárias à regularização fiscal, tributária e cadastral das unidades relacionadas.

3.5. Os serviços deverão ser executados no prazo de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, contemplando todas as etapas necessárias ao levantamento, à análise e à regularização das pendências fiscais, tributárias e cadastrais das unidades escolares, mediante acompanhamento e fiscalização da Administração Municipal, observadas as exigências legais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.6. Considerando a natureza dos serviços e os resultados pretendidos, a contratação apresenta-se como solução adequada para promover a conformidade fiscal e cadastral das unidades escolares, contribuindo para a prevenção de irregularidades, a segurança administrativa e a continuidade das atividades educacionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos necessários à adequada execução dos serviços técnicos especializados nas áreas contábil, fiscal e tributária, destinados à regularização das pendências junto à Receita Federal do Brasil, ao cumprimento das obrigações acessórias e à regularização da situação cadastral dos CNPJ's das unidades escolares e respectivas Unidades Executoras do Município de Muritiba – BA.

4.2. DOS REQUISITOS TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

4.2.1. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com a natureza e a complexidade dos serviços, demonstrando aptidão para a execução de atividades relacionadas à regularização fiscal, tributária e cadastral de pessoas jurídicas.

4.2.2. A contratada deverá dispor de profissionais com conhecimentos técnicos nas áreas contábil, fiscal e tributária, devidamente habilitados perante os órgãos profissionais competentes, quando exigido pela legislação aplicável.

4.2.3. Deverá possuir conhecimento das normas e dos procedimentos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil, especialmente quanto à consulta de pendências, ao cumprimento de obrigações acessórias e à atualização cadastral de pessoas jurídicas.

4.2.4. A execução dos serviços deverá observar a legislação tributária vigente, as normas contábeis aplicáveis e os procedimentos administrativos necessários à regularização das entidades atendidas.

4.3. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.3.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, observadas as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.2. A contratada deverá realizar o levantamento e a análise das pendências existentes, identificar as obrigações acessórias não cumpridas e adotar as providências técnicas necessárias à regularização fiscal, tributária e cadastral das unidades abrangidas.

4.3.3. A execução dos serviços deverá contemplar o atendimento de 18 (dezoito) unidades escolares, conforme a abrangência definida pela Administração Municipal.

4.3.4. A contratada deverá manter comunicação com a Administração Municipal durante a execução dos serviços, prestando esclarecimentos e informando eventuais dificuldades que possam comprometer o cumprimento dos prazos estabelecidos.

4.4. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

4.4.1. Executar os serviços com observância das normas legais e técnicas aplicáveis, assegurando a qualidade, a precisão e a confiabilidade das informações apresentadas.

4.4.2. Responsabilizar-se pela elaboração, análise e transmissão das obrigações acessórias pertinentes, bem como pelas providências necessárias à regularização das pendências identificadas, dentro dos limites de sua atuação e das autorizações concedidas.

4.4.3. Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais erros ou inconsistências decorrentes de falhas na execução dos serviços sob sua responsabilidade.

4.4.4. Apresentar relatórios e comprovantes das atividades realizadas, incluindo, quando aplicável, protocolos de transmissão, recibos de entrega, consultas de situação fiscal e documentos que demonstrem as providências adotadas.

4.4.5. Comunicar formalmente à Administração Municipal eventuais pendências cuja regularização dependa de providências de terceiros, apresentação de documentos complementares ou decisões dos órgãos competentes.

4.5. DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

4.5.1. A contratada deverá assegurar o sigilo e a confidencialidade das informações contábeis, fiscais, tributárias e cadastrais às quais tiver acesso em razão da execução contratual.

4.5.2. O tratamento de dados pessoais deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), quando aplicável, sendo vedada a utilização das informações para finalidades distintas da execução do objeto contratado.

4.5.3. A contratada deverá adotar medidas de segurança adequadas para impedir o acesso, a divulgação ou a utilização não autorizada das informações e dos documentos disponibilizados pela Administração Municipal.

4.6. DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1. A comprovação da execução dos serviços ocorrerá mediante apresentação de relatório técnico contendo a identificação das unidades atendidas, as pendências verificadas, as providências adotadas e os resultados alcançados.

4.6.2. Deverão ser apresentados os documentos comprobatórios pertinentes, incluindo recibos de transmissão de obrigações acessórias, protocolos de regularização, comprovantes de atualização cadastral e demais documentos emitidos pelos órgãos competentes, quando aplicáveis.

4.6.3. A conclusão dos serviços ficará condicionada à verificação, pela fiscalização contratual, do cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as situações cuja solução dependa exclusivamente de manifestação ou providência dos órgãos competentes.

4.7. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a natureza técnica dos serviços e a necessidade de assegurar a responsabilidade direta da contratada pela execução das atividades.

4.8. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.8.1. Não será exigida garantia contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza dos serviços, o prazo reduzido de execução e a baixa complexidade operacional da contratação, sem prejuízo das demais responsabilidades e obrigações da contratada.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO CONTRATUAL

5.1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1. A execução dos serviços terá início após a assinatura do Contrato emitido pela Administração Municipal, devendo ser concluída no prazo de 02 (dois) meses, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.1.2. Os serviços serão executados de forma planejada e organizada, contemplando o atendimento de 18 (dezoito) unidades escolares do Município de Muritiba – BA, mediante as seguintes etapas:

I – Primeira Etapa: Levantamento e Diagnóstico das Pendências

a) Levantamento da situação fiscal, tributária e cadastral dos CNPJ's abrangidos pela contratação;

b) Identificação das pendências existentes junto à Receita Federal do Brasil, incluindo obrigações acessórias não transmitidas, inconsistências cadastrais e demais irregularidades identificadas;

c) Análise da documentação e das informações necessárias à regularização das pendências;

d) Elaboração de relatório preliminar contendo o diagnóstico das irregularidades identificadas e as providências necessárias à sua regularização.

II – Segunda Etapa: Regularização e Conclusão dos Serviços

a) Adoção das providências técnicas necessárias à regularização das pendências fiscais, tributárias e cadastrais identificadas;

b) Elaboração, retificação e transmissão das obrigações acessórias pertinentes, quando necessárias;

c) Atualização e regularização das informações cadastrais dos CNPJ's, observados os procedimentos exigidos pelos órgãos competentes;

d) Acompanhamento das solicitações e procedimentos de regularização realizados junto à Receita Federal do Brasil;

e) Apresentação de relatório técnico final contendo as atividades executadas, os resultados alcançados e os respectivos documentos comprobatórios.

5.1.3. A execução das etapas poderá ocorrer de forma concomitante, sempre que tecnicamente viável, visando à otimização dos serviços e ao cumprimento do prazo contratual.

5.1.4. A contratada deverá comunicar à fiscalização contratual eventuais dificuldades, inconsistências documentais ou situações que possam comprometer a execução dos serviços, indicando as providências necessárias à sua solução.

5.1.5. Os serviços serão considerados concluídos após a apresentação e verificação dos relatórios e documentos comprobatórios, observadas as situações cuja regularização dependa exclusivamente de manifestação dos órgãos competentes.

5.2. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA "F", DA LEI Nº 14.133/21)

5.2.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO

5.2.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

Parágrafo único – Ficam designados para exercerem a função de Fiscal de Contrato o Sr. Mateus Dias Monteiro e a Sra. Lorena Lima dos Santos Ferreira, conforme Decreto Municipal nº 018/2026.

5.2.1.3.1. 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).

5.2.1.3.2. 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).

5.2.1.4. O 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).

5.2.1.4.1. A 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).

5.2.1.5. O 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).

5.2.1.6. O 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).

5.2.1.7. 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).

5.2.1.7.1. A 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).

5.2.1.8. 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.

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

5.2.1.10. 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.

5.2.1.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação de habilitação da empresa.

5.2.1.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Estado e do Município, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

6.1.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03(três) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

6.2. 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.

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

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

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

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

6.3. 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 os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação

6.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.10. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Cessão de crédito

6.21. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.22. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.23. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos

pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.24. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

6.25. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
7.2. Habilitação Jurídica:
a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado ou inscrito;

7.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:
a) Comprovante de Inscrição no CPF e/ou prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos, relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
f) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação (CRF);
g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
h) Certidão Estadual.

7.4. Habilitação Econômico-financeira:
a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial ou execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

7.5. Habilitação de Qualificação Técnica:
a) Comprovação de aptidão mediante apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do interessado, referente à execução do objeto da pretensa contratação.

8. ESTIMATIVA DO VALOR

O valor estimado para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados nas áreas contábil, fiscal e tributária, visando ao levantamento e à regularização de pendências junto à Receita Federal do Brasil, à análise e transmissão das obrigações acessórias e à regularização da situação cadastral dos CNPJs das unidades escolares, é de R$ 24.057,54.

A base da estimativa foi realizada por meio de pesquisa de preços/cotação, de valores praticados em contratações similares realizadas por outras instituições públicas. Este valor reflete a média dos preços encontrados, respeitando as condições de mercado e a complexidade dos serviços a serem prestados.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes dos serviços do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos orçamentários indicados pelo Setor Contábil, considerando o valor estimado do objeto e a disponibilidade financeira e orçamentária do Município e as fontes de recurso indicadas conforme Parecer Contábil que seguirá em anexo.

10. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO DOS ITENS

Item	Código	CATMAT/CATSER	Nome	Descrição	Unid.	Qtd	Periodic.	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	PRD-0000247	-	Prestação de serviços técnicos especializados nas áreas contábil, fiscal e tributária, visando ao levantamento e à regularização de pendencias junto à receita federal no brasil, à análise e transmissão das obrigações e à regularização da situação cadastral dos CNPJ's das unidades escolares e respectivas unidades executoras.	Prestação de serviços técnicos especializados nas áreas contábil, fiscal e tributária, visando ao levantamento e à regularização de pendencias junto à receita federal no brasil, à análise e transmissão das obrigações e à regularização da situação cadastral dos CNPJ's das unidades escolares e respectivas unidades executoras.	SER	1,00	1	R$ 32.543,28	R$ 32.543,28

O VALOR TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO É DE R$ 32.543,28, APURADO COM BASE NA PESQUISA DE PREÇOS REALIZADA.

11. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO

O serviço contratado será prestado no Município de Muritiba, nos locais definidos pela Secretaria Demandante.
O serviço deverá ser realizado no prazo de 02 meses, contados da assinatura do Contrato.

Nesse diapasão, a contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

12. OBSERVAÇÕES

Não há observações.

Rosiane Santiago de Oliveira
Secretária Municipal de Educação

Adriana Moreira Magalhães de Magalhães
Responsável pela elaboração