



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTÁBEIS					
ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO PRESIDENTE: CECÍLIA BERNARDES DA COSTA CONTATO: (63) 3225-3431					
REFERENTE AO PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 001/2025 NOS TERMOS DA LEI 14.133/21.					
2. DEFINIÇÃO DO OBJETO					
Contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil no exercício de 2025.					
2.1. NATUREZA DO OBJETO: (X) CUSTEIO () CAPITAL					
O prazo de vigência da contratação será a partir da assinatura do contrato até 31 de Dezembro de 2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.					
2.2. QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID. MEDIDA	QTD.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA AREA CONTÁBIL, OBRIGAÇÕES FISCAIS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, AUXILIO E ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E ALTERAÇÃO EM ATOS CONSTITUTIVOS REFERENTE AO MESES DE JANEIRO A DEZEMBRO ANO 2025.	SV	10	R\$ 900,00	R\$ 9.000,00
Valor total estimado da contratação: O custo estimado total da contratação é de R\$ 9.000,00 (Nove mil reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.					
3. DA MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO					
3.1 Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria contábil, de natureza singular e especializada na área de Contabilidade Pública, tendo em vista as prestações de contas dos recursos repassados pela SEMED.					
4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO					
4.1. DOS PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO:					
Os serviços serão entregues mensalmente durante a vigência do contrato, que será da data da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2025.					
5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO					
A descrição da solução como um todo abrange a prestação de serviços de consultoria de serviços contábeis e outros, englobando as atividades contábil, financeira, fiscal e outros serviços correlatos que atendam à unidade escolar.					
6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO / CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO / OBRIGAÇÕES DAS PARTES					
6.1 Requisitos/Condições da Contratação					



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

6.1.1 Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.2. Para fornecimento dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos solicitados no Termo de Referência para a devida habilitação, nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.3. Comprovação de que a empresa contratada possui, no dia da apresentação da proposta, capital social ou patrimônio líquido de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor global por ela ofertado na presente licitação, conforme art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.4 Conforme Termo de Referência, além dos requisitos constantes neste, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.1.5 A empresa vencedora deverá prestar o serviço contratado, mensalmente, a contar do recebimento da solicitação do serviço mediante apresentação da Nota Fiscal.

6.1.6 O serviço contratado será acompanhado e fiscalizado por representante da **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

6.1.7 A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação para a contratação do serviço contábil.

6.2 Obrigações da ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO:

6.2.1 Exigir o fiel cumprimento do Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos.

6.2.2 Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução da contabilidade da unidade escolar.

6.2.3 Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes à contabilidade da unidade escolar.

6.2.4 A CONTRATANTE, pelo seu titular, é a única responsável pelos atos de gestão administrativa que sejam praticados, limitando-se a CONTRATADA a responsabilidade técnica dos lançamentos e registros de contabilidade.

6.2.5 Fiscalizar a execução deste contrato, apontado vícios e defeitos, e determinar as correções.

6.2.6 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

6.2.7 Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.2.8 Manter os pagamentos mensais devidos à CONTRATADA em dias, a fim de evitar a incidência de multas e juros moratórios;

6.2.9 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

6.2.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço contratado com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

6.3 Obrigações da Contratada:

6.3.1 Comunicar à CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.3.2 Manter informada a CONTRATANTE quanto a mudanças de endereço, telefones e e-mail de seu estabelecimento.

6.3.3 Entregar com pontualidade os serviços;

6.3.4 Atender com prontidão as reclamações por parte da CONTRATANTE, objeto da presente licitação;

6.3.5 Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas neste Termo de Referência;

6.3.6 Fica a CONTRATADA na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, toda as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.7 Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento, seguindo a legislação vigente, inclusive as Instruções Normativas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE, dentro dos prazos preestabelecidos, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais.

6.3.8 Executar os serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Técnica de Contabilidade Pública dentro dos padrões e normas contábeis e emitir relatórios dentro dos prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE.

6.3.9 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

6.3.10 Guardar sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela CONTRATANTE, em decorrência dos



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

6.3.11 Após o Encerramento do Exercício, emitir um Relatório Final (balancete) expondo os fatos encontrados quando dos levantamentos.

6.3.12 Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados.

6.3.13 Manter, sob sua responsabilidade, um técnico devidamente inscrito no CRC-TO na sede da CONTRATANTE, auxiliando e orientando diariamente a equipe de execução orçamentária e financeira da entidade.

6.3.14 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos.

6.3.15 Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte quatro) horas com antecedência a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem a sua o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.3.16 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

6.3.17 Oferecer orientação para a correta retenção e recolhimento de contribuições de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores, por meio de Notas Fiscais de Serviço.

6.3.18 Acompanhar, caso necessário, o gestor da Unidade Escolar durante a fiscalização dos técnicos da SEMED, para prestar informações adequadas, de acordo com as disposições legais vigentes.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.1.1 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias.

7.1.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3 A **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** poderá convocar 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.

7.2 Fiscalização

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

7.2.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO**.

7.2.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.2.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.2.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.2.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.3 Fiscalização Administrativa



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

7.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

1. 7.4 Gestor do Contrato

7.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal do pagamento da despesa.

7.4.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo das Notas Fiscais na **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO**, após serem conferidas e atestadas pelo responsável por fiscalizar a execução do contrato.

8.2 Para fins de pagamento, a nota fiscal apresentada deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.2.1 a data da emissão;

8.2.2 os dados do contrato e da **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** contratante;

8.2.3 o período respectivo de execução do contrato;

8.2.4 o valor a pagar; e

8.2.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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;

8.4 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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.

8.5 A **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) **identificar possível razão que impeça a contratação com a ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público**, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.6 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.

8.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

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

2. 8.10 Prazo de pagamento

8.10.1 Os pagamentos deverão ser efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo das Notas Fiscais na **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** após serem conferidas e atestadas pelo responsável por fiscalizar a execução do contrato.

3. 8.11 Forma de pagamento

8.11.1 O pagamento dos serviços prestados pela Contratada ocorrerá referente aos meses de janeiro a dezembro, totalizando o valor de **R\$ 9.000,00 (Nove mil reais)**.

8.11.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária para a conta-corrente e banco apresentado pela Contratada no momento da assinatura do contrato.

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

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

8.11.4.1 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.

8.11.5 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.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA E DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Da proposta mais vantajosa:

9.1.1 Será considerada mais vantajosa para a **ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO** e, consequentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL**;

9.2 Da seleção do fornecedor (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021):

9.2.1 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.

9.2.2 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:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

9.2.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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.

9.2.4 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.

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

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



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

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

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

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

9.2.10 **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.

9.2.11 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.

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

9.3 Habilitação Jurídica

9.3.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.3.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.3 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.3.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.5 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.3.7 Ato de autorização para o exercício da atividade de prestação de serviços e assessoria na área contábil, expedido por CRC-TO nos termos do art. 1.179 da (Lei/Decreto) nº 10.406, DE 10 DE JANEIRO DE 2002.

9.3.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 Habilitações fiscal, social e trabalhista

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

9.4.2 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

9.4.3 Certidão Negativa de Débitos no âmbito Estadual;

9.4.4 Certidão Negativa de Débitos no âmbito Municipal;

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

9.4.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

9.4.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.



ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

4. 9.5 Qualificação Técnica

9.5.1 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

9.5.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.5.3 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional TO-000670/O-7 em plena validade;

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PORTARIA	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
PORTARIA/GAB/SE MED/Nº 0713, 12 DE NOVEMBRO DE 2024	33.50.30 e 33.50.39.	15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000	R\$ 97.252,70

11. DA POSSIBILIDADE JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO DIRETA (Se aplicável)

De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 75: É dispensável a licitação:

II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil e setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95: O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I – dispensa de licitação em razão de valor;

16. ASSINATURAS

Requisitante: ACCEI DO CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO

Data: 18/02/2025

Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Ester Alves Rodrigues

Data: 18/02/2025

Aprovação do Termo de Referência (Gestor)
Cecília Bernardes da Costa

Data: 18/02/2025