

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 230/2026
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 015/2026

PARA APRESENTAÇÃO DE ORÇAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA

O Município de Cansanção, Bahia, convoca os interessados, com base na Lei nº 14.133/2021, a apresentação de Propostas de Preços no prazo de **3 (três) dias úteis**, com vistas à Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria no planejamento, gerenciamento e acompanhamento dos serviços de contabilidade do Caixa Escolar das escolas municipais de Cansanção – Bahia.

As propostas deverão ser enviadas através do e-mail: cotacoespmc@gmail.com, ou entregue de forma presencial no Setor de Compras do Município, situada na Avenida Tancredo Neves, 636 – Centro, Cansanção – BA, respeitando o envio até o dia 28 de maio de 2026, às 17hs00, conforme publicação PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.

Item	Especificação	Und	Qtd	Valor Unit	Valor Total
1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria no planejamento, gerenciamento e acompanhamento dos serviços de contabilidade do caixa escolar das escolas municipais do município de Cansanção - Bahia.	mes	12	R\$ 1.639,66	R\$ 19.675,92

Valor estimado da contratação: R\$ 19.675,92 (Dezenove mil, seiscentos e setenta e cinco reais e noventa e dois centavos).

O objeto desse documento compreende as seguintes etapas:

Levantamento e diagnóstico inicial

- Necessidade de realização de diagnóstico situacional das unidades escolares, contemplando:
- Quantidade de Caixas Escolares ativos;
- Grau de organização documental e contábil;
- Existência de pendências junto aos órgãos de controle;
- Nível de conhecimento dos gestores escolares quanto às rotinas contábeis.

Definição do escopo de atuação

- Estabelecimento claro das atividades a serem desenvolvidas, incluindo:
- Orientação quanto à execução orçamentária e financeira dos recursos;
- Acompanhamento da escrituração contábil;
- Apoio na elaboração de prestações de contas;
- Padronização de procedimentos administrativos e financeiros;
- Assessoria na utilização de sistemas específicos, quando aplicável.

Da execução dos serviços:

- Padronização de procedimentos administrativos e financeiros;
- Atualização dos CNPJ dos caixas escolares de todo município de Cansanção - Bahia, de situação Inapta para Ativa junto à Receita Federal do Brasil;

- Declaração das RAIS (relação anual de informações sociais) calendário 2026, ano base 2025;
- Declaração da DCTF (declaração de débitos e créditos tributários federais) referente ano 2024/2025;
- Declaração ECF (escrituração contábil fiscal);
- Declarações de todas GFIP'S do ano de 2025;
- Levantamento de toda situação dos CNPJ para emissão de certidões negativas,
- Abertura de caixa escolar;
- Lançamentos contábeis/escrituração;
- Geração de livros contábeis e caixa anuais;

DO REGIME DE EXECUÇÃO, LOCAL E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

A prestação do serviço contratado será realizada por execução indireta.

Os serviços supõem atuação presencial na sede da Secretaria Municipal de Educação de Cansanção (SME) e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros.

Os serviços deverão ser realizados na Sede da Secretaria de Educação, com a presença de um consultor 5 dias por semana, das 08:00 às 17:00h.

Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos e know-how, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, enfim, de fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso. A necessidade de know-how se justifica pela complexidade dos processos envolvidos na gestão de serviços contábeis. Assim, a consultoria deve possuir expertise específica, com conhecimento técnico aprofundado sobre as normativas educacionais, a execução orçamentária e financeira. Esse domínio especializado é indispensável para garantir a conformidade, a eficiência operacional e a transparência na utilização dos recursos públicos destinados à educação municipal.

Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pela consultoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

A contratada deverá ao final de mês enviar relatório contendo os serviços realizados para fins de demonstração das atividades.

Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário a fiel e perfeita execução dos serviços, bem como arcar com os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O prazo de execução e o prazo de vigência serão de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Por se tratar de prestação de serviços contínuos, o prazo de vigência poderá ser prorrogado, caso cumpra os requisitos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da

liquidação da despesa, conforme seção anterior.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

Efetuar a prestação dos serviços em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Executar os serviços técnicos especializados de consultoria no planejamento, gerenciamento e acompanhamento do Caixa Escolar das escolas municipais;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei nº 14.133/2021

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

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

- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro no qual tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente;
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do credenciado;

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, serviços da natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação;
- b) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do prestador.
- d) O prestador disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do

prestador.

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

PROFISSIONAL TÉCNICO QUALIFICADO:

a) A empresa deverá comprovar que dispõe, em seu quadro permanente ou contratado para a execução do serviço, de profissional técnico com formação superior em áreas correlatas à administração pública, com experiência na execução de serviços de consultoria e contabilidade.

b) Para a devida qualificação técnica profissional, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

b.1) Currículo detalhado do profissional, contendo sua experiência na área, especificando os serviços prestados;

b.2) Cópias de contratos, declarações ou atestados de capacidade técnica que comprovem a experiência exigida;

b.3) Comprovação do vínculo do profissional técnico com a empresa, seja por meio de contrato social (caso seja sócio) ou contrato de prestação de serviços firmado entre as partes ou apresentação da carteira de trabalho assinada (CLT) e/ou declaração de compromisso de disponibilidade futura dos profissionais indicados

As obrigações da Contratada e do Contratante estarão previstas no Termo de Referência e/ou Termo de Contrato.

DISPOSIÇÕES GERAIS

O Município de Cansanção - Bahia reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviços, se estes não estiverem de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 057, de 03 de Dezembro de 2025.

Fica eleito o foro da Comarca de Cansanção - Bahia como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Cansanção – Bahia 25 de maio de 2026.

Luana de Jesus da Silva
Dep. De Compras