



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



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

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.

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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 Administração.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

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.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Rua Major José Paulino, nº 191, Centro / CEP: 62.140-000

www.massape.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.



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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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 máxima àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

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.

Rua Major José Paulino, nº 191, Centro / CEP: 62.140-000

www.massape.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



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.

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 nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

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

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 90 (noventa) 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:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

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 ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

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

Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta junto cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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.

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.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

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.



O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária do contratado.

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

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

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.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.

DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Dispensa**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor preço**.

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

DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Documento Oficial de Identificação do(s) responsável Legal pela assinatura do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO

Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.



DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.

Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), da localidade da sede da PROPONENTE.

Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CRC.

No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos da empresa junto ao CRC, o responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da proponente, na data da entrega da proposta.

O vínculo do responsável técnico - Contador(a) - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO



- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado por ambas as partes.

Os comprovantes para o caso de o responsável técnico ser EMPREGADO ou CONTRATADO poderá ser substituído por declaração de contratação futura com anuência por escrito do profissional.

DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Rua Major José Paulino, nº 191, Centro / CEP: 62.140-000

www.massape.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos da referida Lei. (Opcional)

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do BBMNet.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Massapê/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular, nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado (procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL PARA ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES EXECUTORAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	MÊS	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00
					R\$ 62.400,00

O valor estimado da contratação é de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0501.12.361.0402.2.018, elemento de despesa nº 33.90.39.00.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO
ANEXO II



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

Órgão Responsável pela Contratação: Secretaria de Educação.

Responsável pela Contratação: Talita Maria Monte Azevedo.

NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

Decreto Municipal nº 05/2025, de 02 de janeiro de 2025 e suas alterações posteriores.

OBJETO

Contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras, junto a Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE.

NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE se faz necessária para garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos destinados à educação. A correta prestação de contas e o cumprimento das obrigações fiscais são fundamentais para assegurar a legalidade e a adequada aplicação dos recursos, garantindo assim a qualidade do ensino oferecido à população.

Além disso, a assessoria contábil especializada possibilita o acompanhamento constante das finanças das unidades executoras, auxiliando na identificação de possíveis irregularidades e na tomada de decisões estratégicas para a melhoria da gestão financeira. Com profissionais capacitados e atualizados sobre a legislação vigente, é possível garantir a conformidade das prestações de contas e evitar possíveis penalidades por parte dos órgãos de controle, promovendo assim a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos na área da educação.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito refere-se a serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE. De acordo com a Lei 14.133 de licitações, este objeto se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, que devem ser licitados de forma competitiva e transparente, visando garantir a qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE se faz necessária para garantir a correta aplicação dos recursos públicos, o cumprimento das obrigações legais e a transparência na gestão financeira. A prestação de serviços contábeis



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

especializados contribuirá para a eficiência e eficácia na execução dos projetos e programas educacionais, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência estabelecidos na Lei 14.133 de licitações.



DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Informamos que a contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras junto à Secretaria de Educação do Município de Massapê/CE ainda não está prevista no plano de contratação anual, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Certidão negativa de débitos trabalhistas e fiscais, comprovando a regularidade fiscal e tributária da empresa prestadora de serviços de assessoria contábil.
2. Comprovação da capacidade técnica da empresa, por meio de apresentação de atestados de capacidade técnica ou experiência anterior na prestação de serviços similares.
3. Apresentação de proposta técnica detalhada, contendo a descrição dos serviços a serem prestados, metodologia de trabalho, equipe técnica envolvida, entre outros detalhes relevantes para a execução do contrato.
4. Comprovação da regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC), demonstrando que a empresa e seus profissionais estão devidamente registrados e habilitados para exercer a atividade contábil.
5. Apresentação de documentos que comprovem a regularidade jurídica da empresa, como contrato social, CNPJ, entre outros.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

1. Realizar um levantamento das necessidades da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE em relação à assessoria contábil, identificando as demandas específicas das unidades executoras.
2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo os serviços a serem prestados, os prazos de execução, os critérios de avaliação de desempenho e demais informações relevantes para a contratação.
3. Realizar um processo de seleção de empresas especializadas em assessoria contábil, por meio de licitação, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre as atividades a serem acompanhadas, os indicadores de desempenho a serem avaliados e os procedimentos para a solicitação de ajustes contratuais, se necessário.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



5. Realizar reuniões periódicas com a empresa contratada, a fim de alinhar as expectativas, discutir eventuais problemas e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais.
6. Monitorar o desempenho da empresa contratada, por meio de relatórios de acompanhamento, visitas técnicas e avaliações de satisfação dos usuários dos serviços de assessoria contábil.
7. Realizar ajustes contratuais, se necessário, para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, respeitando os limites legais e os princípios da economicidade.
8. Promover a transparência na gestão do contrato, divulgando informações sobre a contratação, os valores envolvidos, os resultados alcançados e as medidas adotadas para aprimorar a prestação dos serviços de assessoria contábil.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à Lei 14.133 de licitações públicas, o levantamento de mercado para a contratação de serviços de assessoria contábil junto à Secretaria de Educação do município de Massapê/CE deve ser realizado de forma criteriosa. Nesse sentido, é fundamental identificar empresas especializadas em contabilidade, com experiência na prestação de serviços para órgãos públicos e que possuam capacidade técnica para atender às demandas específicas da área de educação.

Além disso, é importante avaliar a capacidade financeira das empresas, bem como sua reputação no mercado, por meio de consulta a órgãos reguladores e análise de referências de clientes anteriores. Dessa forma, garantimos a seleção de um fornecedor que atenda aos requisitos legais e técnicos necessários para a execução do contrato, assegurando a transparência e a eficiência na contratação pública.

A seguir, relacionamos abaixo os procedimentos licitatórios/administrativos do objeto referente a contratação pretendida:

ÓRGÃO/MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO	OBJETO	LINK
Prefeitura Municipal / Tanguá/CE	Pregão Eletrônico	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA INTERNA E ASSESSORIA TÉCNICA DE REGULARIZAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO EM UNIDADES EXECUTORAS (UEX) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TIANGUÁ	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/232560/licit/168920
Prefeitura Municipal / Forquilha/CE	Tomada de Preços	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA AS UNIDADES EXECUTORAS (UEX), REGULARIZAÇÃO DOS CNPJ'S, MUDANÇAS DOS RESPONSÁVEIS, PARCELAMENTOS, ACOMPANHAMENTO DAS CERTIDÕES CONJUNTAS	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/226745/licit/165808



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



		JUNTO A RECEITA FEDERAL DO BRASIL E CRF (CAIXA ECONÔMICA FEDERAL), ORIENTAÇÃO SOBRE PRESTAÇÕES DE CONTAS JUNTO AO FNDE, ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS, ORIENTAÇÕES SOBRE DESPESAS COM OS RECURSOS FEDERAIS E DEMAIS ATOS REFERENTES AS UNIDADES EXECUTORAS, PROCESSAMENTO DE DADOS DA DCTF, DCTF-WEB, EFD-REINF, GERAÇÃO DE DARF'S PREVIDENCIÁRIOS, PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES JUNTO A	
Prefeitura Municipal / Jijoca de Jericoacoara/CE	Tomada de Preços	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA CONTÁBIL PARA EXECUTAR AS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS E REGULARIZAÇÃO FISCAL E/OU CONTÁBIL DAS UNIDADES EXECUTORAS, VINCULADAS A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JIJOCA DE JERICOACOARA-CE	https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/in dex.php/licitacao/detalhes /proc/226249/licit/165427

Conforme o quadro acima podemos verificar que o tipo de contratação que se torna mais vantajoso para atender as necessidades da Secretaria Contratante é a contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços, por ser mais econômico e mais célere, de modo que a administração conseguirá atender as suas necessidades com mais eficácia, eficiência e celeridade.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES EXECUTORAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	MÊS	12

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ACOMPANHAMENTO DAS UNIDADES EXECUTORAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MASSAPÊ/CE	MÊS	12	R\$ 5.200,00	R\$ 62.400,00
					R\$ 62.400,00



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ
PODER EXECUTIVO



O valor estimado da contratação é de **R\$ 62.400,00 (sessenta e dois mil e quatrocentos reais)**, de acordo com pesquisas de preços, realizadas nos moldes da legislação em vigor.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na contratação de uma empresa especializada em serviços de assessoria contábil para acompanhar as unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE. A empresa contratada será responsável por fornecer suporte técnico e orientação para garantir a correta execução dos procedimentos contábeis, atendendo às normas e legislações vigentes. Além disso, a empresa deverá realizar análises financeiras e elaborar relatórios periódicos para auxiliar na tomada de decisões estratégicas. Esta solução atende aos requisitos da Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, eficiência e qualidade na prestação dos serviços contábeis.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a prestação de serviços de assessoria contábil junto à Secretaria de Educação do município de Massapê/CE, concluímos que a contratação é adequada para o atendimento da necessidade a que se destina. A contratação de uma assessoria contábil especializada é fundamental para garantir a correta gestão dos recursos financeiros destinados à educação, bem como para assegurar a transparência e a conformidade com as normas e legislações vigentes.

A presença de uma equipe de profissionais qualificados e experientes em contabilidade irá contribuir significativamente para o acompanhamento e monitoramento das unidades executoras, auxiliando na elaboração de relatórios financeiros, na prestação de contas e no cumprimento das obrigações fiscais. Além disso, a assessoria contábil poderá fornecer orientações e suporte técnico para a tomada de decisões estratégicas, visando a otimização dos recursos e a melhoria da qualidade do ensino no município de Massapê.

Portanto, consideramos que a contratação da assessoria contábil é essencial para garantir a eficiência e a eficácia na gestão financeira da Secretaria de Educação, contribuindo para o alcance dos objetivos e metas estabelecidos para a educação no município. A atuação dessa equipe especializada certamente trará benefícios significativos para a administração pública, promovendo a transparência, a legalidade e a qualidade na aplicação dos recursos públicos destinados à educação.

JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras, junto à Secretaria de Educação do município de Massapê/CE, pode ser entregue fracionada em lotes, de forma a garantir a eficiência e qualidade dos serviços prestados. Dessa forma, cada lote poderá abranger um conjunto específico de unidades executoras, facilitando a gestão e acompanhamento por parte da empresa contratada. Essa divisão em lotes também possibilita uma melhor distribuição de recursos e otimização dos processos de controle e fiscalização contábil.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

seguirá as fases de alinhamento, contratação e planejamento. Inicialmente, será elaborado o Documento de Formalização da Demanda (DFD), seguido pela realização de Cotação e do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. será 155



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE tem como principal objetivo garantir a correta execução dos recursos públicos destinados à área educacional. Com a assessoria contábil especializada, espera-se uma maior transparência e eficiência na gestão financeira, contribuindo para o cumprimento das normas e legislações vigentes.

Além disso, a contratação desse serviço visa proporcionar um controle mais eficaz dos gastos e investimentos realizados pela Secretaria de Educação, permitindo a identificação de possíveis irregularidades e ações preventivas para evitar desperdícios e fraudes. Com uma assessoria contábil qualificada, é possível otimizar a utilização dos recursos públicos, garantindo que sejam aplicados de forma adequada e em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Por fim, a contratação da assessoria contábil também tem como objetivo promover a profissionalização da gestão financeira da Secretaria de Educação, capacitando os servidores responsáveis pelo acompanhamento das unidades executoras e fornecendo suporte técnico para a tomada de decisões estratégicas. Dessa forma, a contratação desse serviço contribui para o aprimoramento da administração pública, fortalecendo a transparência, a eficiência e a responsabilidade na aplicação dos recursos destinados à educação no município de Massapê/CE.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras da Secretaria de Educação do município de Massapê/CE pode gerar impactos ambientais, principalmente no que diz respeito ao consumo de papel e impressão de documentos. A necessidade de manter registros contábeis e relatórios financeiros pode resultar em um aumento no uso de recursos naturais, como árvores para a produção de papel.

Além disso, o descarte inadequado de documentos contábeis e relatórios pode contribuir para a poluição do meio ambiente, caso não sejam destinados corretamente para a reciclagem. O transporte de documentos físicos entre as unidades executoras e a assessoria contábil também pode gerar emissões de gases de efeito estufa, caso não seja feito de forma sustentável.

Para minimizar os impactos ambientais gerados por essa contratação, é importante adotar práticas sustentáveis, como a digitalização de documentos e a utilização de meios eletrônicos para o envio de informações. Além disso, é fundamental promover a conscientização dos colaboradores e fornecedores sobre a importância da preservação do meio ambiente e incentivar a reciclagem de papel e a redução do consumo de



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

recursos naturais. Dessa forma, é possível garantir que a prestação de serviços de assessoria contábil seja realizada de forma mais sustentável e responsável.



OUTROS

Sem observações a mais.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado por esta Equipe de Planejamento, **DECLARAMOS** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

A contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras junto à Secretaria de Educação do município de Massapê/CE é de extrema importância para garantir a transparência, eficiência e legalidade na gestão dos recursos públicos.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação de serviços técnicos especializados, como é o caso da assessoria contábil, deve ser realizada por meio de licitação, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Neste sentido, a realização de um processo licitatório para a contratação desses serviços é fundamental para assegurar a legalidade do procedimento e a qualidade do serviço prestado.

Além disso, a contratação de uma assessoria contábil especializada contribui para o cumprimento das obrigações legais e fiscais, evitando possíveis penalidades e prejuízos financeiros para o município. A equipe de contadores e profissionais qualificados poderá auxiliar na elaboração e análise de relatórios contábeis, na prestação de contas dos recursos recebidos e na orientação sobre a correta aplicação dos recursos públicos.

A transparência na gestão dos recursos públicos é um princípio fundamental da administração pública, e a contratação de uma assessoria contábil especializada pode contribuir significativamente para o cumprimento desse princípio. A prestação de contas transparente e precisa é essencial para garantir a confiança da população e dos órgãos de controle na gestão dos recursos públicos.

Portanto, a contratação da prestação de serviços de assessoria contábil para acompanhamento das unidades executoras junto à Secretaria de Educação do município de Massapê/CE é viável e atende aos princípios da legalidade, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos, conforme estabelecido na Lei 14.133 de licitações.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

Justificativa:

CONCLUSÃO

A Equipe de Planejamento identificada abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s):

Rua Major José Paulino, nº 191, Centro / CEP: 62.740-000

www.massape.ce.gov.br



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ

PODER EXECUTIVO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

