



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Órgão : SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Responsável pela Demanda : MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
E-mail : smequixere@gmail.com

1. OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA APOIO NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, INCLUINDO A RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS), DECLARAÇÃO DE DÉBITOS DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS (DCTF), E-SOCIAL, E ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), PARA AS UNIDADES EXECUTORAS DO PDDE NAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE QUIXERÉ.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A prestação de serviços técnicos especializados de assessoria contábil para apoio na elaboração e execução das obrigações acessórias, como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a Declaração de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (DCTF), o E-SOCIAL e a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF), é uma necessidade premente para as unidades executoras do Programa de Dinheiro Direto na Escola (PDDE) nas escolas e creches municipais de Quixeré. Essa demanda surge da crescente complexidade do sistema tributário e da legislação trabalhista, que requer uma compreensão aprofundada e atualizada para garantir a conformidade legal e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

A assessoria contábil especializada é essencial para assegurar que todas as obrigações acessórias sejam cumpridas com precisão e dentro dos prazos estabelecidos. Isso não apenas evita penalidades que podem advir de erros ou omissões, mas também promove uma gestão mais transparente e responsável dos recursos destinados à educação. As informações geradas através dessas obrigações são fundamentais para a análise e planejamento das políticas públicas, impactando diretamente a qualidade do ensino e os serviços prestados às comunidades.

Além disso, ao contar com profissionais qualificados, a Secretaria de Educação pode otimizar seus processos, permitindo que os servidores públicos se concentrem nas atividades educacionais e na implementação de projetos que beneficiem os alunos e a comunidade escolar. Essa otimização é crucial, especialmente em um contexto em que a eficiência administrativa se torna cada vez mais necessária para a obtenção de resultados significativos na educação.

Portanto, a contratação desses serviços não é apenas uma questão de atendimento às exigências legais, mas uma estratégia que visa fortalecer a gestão financeira das escolas e creches municipais. Ao garantir a correta execução das obrigações contábeis, a Secretaria de Educação de Quixeré reforça seu compromisso com a transparência e a boa governança, promovendo a confiança da sociedade nas instituições públicas e assegurando que os recursos destinados à educação sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.

3. DESCRIÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	SERVIÇO DE ASSESSORIA NA ELABORAÇÃO DE RAIS: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO; - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA; - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO; - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ; - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA; - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS; - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA; - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS; - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA; - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA; - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO; - ESCOLA E. BÁSICA	SERVIÇO	1



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



	MANOEL GONÇALVES; - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM; - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO; - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.		
2	SERVIÇO DE ACESSORIA NA ELABORAÇÃO DE DCTF: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.	SERVIÇO	1
3	SERVIÇO DE ACESSORIA NA ELABORAÇÃO DE E-SOCIAL: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.	SERVIÇO	1
4	SERVIÇO DE ACESSORIA NA ELABORAÇÃO DE EFD/REINF: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.	SERVIÇO	1

4. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas em questão serão custeadas pela Dotação Orçamentária: Nº **0501.12.122.1201.2030** – Gerenciamento do SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA **3.3.90.39.05** - SERV. TÉCN OPERACIONAL. FONTE: **1500100100**

5. OBSERVAÇÕES GERAIS

5.1. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, através do Ordenador de Despesas, **MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**, mediante os meios de comunicação constantes no preâmbulo do presente documento.

Quixeré-CE, 10 de setembro de 2024.



MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



GOVERNO MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO
QUIXERÉ – ADM “SOMOS TODOS QUIXERÉ”



PORTARIA N° 005.01.02.2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que dispõe a Lei Complementar de N.º 001/1997, de 28 de novembro de 1997, Capítulo III, artigo 12, Inciso II, **RESOLVE** Nomear a Sra. **MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO**, para o cargo de **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO** cargo criado pela Lei Complementar N.º 026/2017, de 29 de setembro de 2017, publicada em 02 de outubro de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos financeiros retroativos aos 01.02.2024.

CENTRO ADMINISTRATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIXERÉ, Estado do Ceará, ao 01 dia do mês de fevereiro de 2024.


ANTONIO JOAQUIM GONÇALVES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSÓRIA CONTÁBIL PARA APOIO NA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, INCLUINDO A RELAÇÃO ANUAL DE INFORMAÇÕES SOCIAIS (RAIS), DECLARAÇÃO DE DÉBITOS DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES FEDERAIS (DCTF), E-SOCIAL, E ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS (EFD-REINF), PARA AS UNIDADES EXECUTORAS DO PDDE NAS ESCOLAS E CRECHES MUNICIPAIS, JUNTO À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE QUIXERÉ.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

2.1. Para determinação das especificações dos serviços segue em anexo as tabelas devidamente discriminadas de acordo com a especificações dos serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VR UNI	VR GLOB
1	SERVIÇO DE ACESSÓRIA NA ELABORAÇÃO DE RAIS: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO; - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA; - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO; - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ; - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA; - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS; - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA; - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS; - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA; - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA; - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO; - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES; - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM; - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO; - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.	SERVIÇO	1	5.125,67	5.125,67
2	SERVIÇO DE ACESSÓRIA NA ELABORAÇÃO DE DCTF: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.	SERVIÇO	1	5.125,67	5.125,67
3	SERVIÇO DE ACESSÓRIA NA ELABORAÇÃO DE E-SOCIAL: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA - ESCOLA TEMPO INTEGRAL FRANCISCA LAURA - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.	SERVIÇO	1	5.125,67	5.125,67
4	SERVIÇO DE ACESSÓRIA NA ELABORAÇÃO DE EFD/REINF: Especificação : ESCOLAS E CRECHES: - ESCOLA DA EDUCAÇÃO INFANTIL SUZILANE SANTIAGO - ESCOLA E. BÁSICA ZACARIAS FERREIRA - ESCOLA E. BÁSICA IRENE NONATO - ESCOLA E. BÁSICA PADRE JOSÉ - ESCOLA E. BÁSICA ANTONIO MOREIRA - ESCOLA E. BÁSICA MENINO JESUS - ESCOLA E. INFANTIL RITA NOGUEIRA - ESCOLA E. INFANTIL SEBASTIÃO LEMOS - ESCOLA TEMPO INTEGRAL JOÃO OLIVEIRA - ESCOLA TEMPO INTEGRAL	SERVIÇO	1	5.125,67	5.125,67

ML



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



FRANCISCA LAURA - ESCOLA E. BÁSICA VEREADOR RAIMUNDO NONATO - ESCOLA E. BÁSICA MANOEL GONÇALVES - ESCOLA E. BÁSICA JOSÉ JOAQUIM - ESCOLA E. BÁSICA AGOSTINHO FRANCISCO - ESCOLA E. INFANTIL MONS. FRANCISCO JOSÉ.			
VALOR GLOBAL			20.502,68

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 A prestação de serviços técnicos especializados de assessoria contábil para apoio na elaboração e execução das obrigações acessórias, como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a Declaração de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (DCTF), o E-SOCIAL e a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF), é uma necessidade premente para as unidades executoras do Programa de Dinheiro Direto na Escola (PDDE) nas escolas e creches municipais de Quixeré. Essa demanda surge da crescente complexidade do sistema tributário e da legislação trabalhista, que requer uma compreensão aprofundada e atualizada para garantir a conformidade legal e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

A assessoria contábil especializada é essencial para assegurar que todas as obrigações acessórias sejam cumpridas com precisão e dentro dos prazos estabelecidos. Isso não apenas evita penalidades que podem advir de erros ou omissões, mas também promove uma gestão mais transparente e responsável dos recursos destinados à educação. As informações geradas através dessas obrigações são fundamentais para a análise e planejamento das políticas públicas, impactando diretamente a qualidade do ensino e os serviços prestados às comunidades.

Além disso, ao contar com profissionais qualificados, a Secretaria de Educação pode otimizar seus processos, permitindo que os servidores públicos se concentrem nas atividades educacionais e na implementação de projetos que beneficiem os alunos e a comunidade escolar. Essa otimização é crucial, especialmente em um contexto em que a eficiência administrativa se torna cada vez mais necessária para a obtenção de resultados significativos na educação.

Portanto, a contratação desses serviços não é apenas uma questão de atendimento às exigências legais, mas uma estratégia que visa fortalecer a gestão financeira das escolas e creches municipais. Ao garantir a correta execução das obrigações contábeis, a Secretaria de Educação de Quixeré reforça seu compromisso com a transparência e a boa governança, promovendo a confiança da sociedade nas instituições públicas e assegurando que os recursos destinados à educação sejam utilizados de forma eficiente e eficaz.

3.2 - De acordo com as pesquisas realizadas pelo setor competente para o objeto em apreço, verificou-se que a presente contratação poderá ser realizada com base no Art. Nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 em concordância com o Decreto nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A solução completa para a prestação de assessoria contábil para apoio na elaboração e execução das obrigações acessórias, incluindo a relação anual de informações sociais (RAIS), declaração de débitos de tributos e contribuições federais (DCTF), e-social, e escrituração fiscal digital de retenções e outras informações fiscais (EFD-REINF), para as unidades executoras do PDDE nas escolas e creches municipais pode envolver os seguintes componentes:

1. Planejamento e Preparação

1.1 Identificação das Necessidades; Avaliação das necessidades específicas; Definição dos requisitos e critérios de seleção para a prestadora de serviços.

1.2 Elaboração do Termo de Referência: Descrição detalhada dos serviços a serem contratados; Definição das responsabilidades e expectativas da contratada; Estabelecimento de metas e indicadores de desempenho.

1.3 Orçamento: Estimativa de custos para a contratação do serviço; Alocação de recursos financeiros necessários.

2. Processo de Licitação/Dispensa

2.1 Abertura do Processo Licitatório/dispensa: Publicação do edital com todas as especificações e requisitos; Divulgação ampla para atrair interessados qualificados e especializados.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



2.2 Recebimento de Propostas: Coleta das propostas dos interessados; Garantia de transparência e imparcialidade no recebimento das propostas.

2.3 Avaliação das Propostas: Análise técnica e financeira das propostas recebidas; Verificação da conformidade com os critérios estabelecidos no edital.

2.4 Seleção da Contratada: Escolha do interessado que apresentar a melhor proposta em termos de qualidade e custo-benefício; Formalização da contratação por meio de contrato.

3. Execução do Contrato

3.1 Implementação Inicial: Início das atividades de acolhimento, recepção e informações conforme estipulado no contrato.

3.2 Elaboração e informação dos relatórios

4. Monitoramento e Avaliação

4.1 Supervisão Contínua

4.2 Relatórios Periódicos

4.3 Feedback e Melhoria Contínua

5. Gestão de Contratos

5.1 Reuniões de Alinhamento

5.2 Auditorias Internas

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Natureza da Contratação: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR ESCOPO;**

5.2 Duração Inicial do Contrato:

5.2.1. O prazo de vigência deste contrato é até **31 de dezembro de 2024**, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 107, da Lei 14.133/2021.

5.3 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO – PESSOA JURIDICA

5.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.3.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL** em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

5.3.1.2. **DECLARAÇÃO** do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

5.4.2. 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;

5.4.3. Prova de regularidade perante a **FAZENDA FEDERAL**, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.4. Prova de regularidade perante a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

5.4.5. Prova de regularidade perante a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade, na forma da lei;

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

5.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade, (**CNDT**);

5.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.5.1 **BALANÇO PATRIMONIAL**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis **DOS 02 (DOIS) ÚLTIMOS EXERCÍCIOS SOCIAIS**;

a). Os documentos referidos no item 5.5.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02 (dois) anos**.



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



5.5.1.1. 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 DASNSIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual);

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

5.5.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, por adotarem contabilidade simplificada para os registros e controles das operações realizadas, conforme previsto no art. 27 da Lei Complementar 123/2006, estão DISPENSADAS DA APRESENTAÇÃO DE BALANÇO, desde que a **DEFIS – Declaração de Informações Socioeconômicas Fiscal**, com o respectivo recibo de entrega, com o respectivo recibo de entrega dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

5.5.1.4. A proponente com menos de 01 (um) ano de existência apresentará BALANÇO DE ABERTURA, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do licitante, autenticado por profissional credenciado

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

5.5.2.1. Na ausência da Certidão, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 14.112/2020; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 14.112/2020.

5.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.6.1. 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) OU CERTIDÃO (ÕES) expedido (a) 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;

5.6.2. Havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) gestor(a), poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do Art. 64 da Lei 14.133/2021.

5.7 DA SUSTENTABILIDADE

5.7.1 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à Saúde dos trabalhadores e envolvidos na execução do objeto contratual.

5.7.2 Adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas de segurança e medicina do trabalho para seus empregados;

5.7.3 Abster-se de quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de empregados no quadro da empresa;

5.7.4 Administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente;

5.7.5 Orientar sobre o cumprimento das normas de segurança e medicina do trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da execução do objeto contratual, zelando pela segurança e pela saúde dos usuários e da circunvizinhança;

5.7.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

5.7.7 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nos locais da execução do objeto contratual.

5.7.8 Avaliar a relação custo-benefício da contratação, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que o valor investido retorne em melhorias significativas na gestão e na qualidade da educação.

ME



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



5.7.9 Promover a otimização dos recursos existentes, evitando desperdícios e propondo soluções que reduzam custos a longo prazo, como a melhor utilização dos espaços e o redesenho das rotas escolares.

5.7.10 Implementar mecanismos de monitoramento e avaliação que permitam a verificação contínua dos resultados alcançados, garantindo que os objetivos do projeto sejam cumpridos e que haja prestação de contas clara e transparente.

5.8 - TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.8.1 O processo de transição na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria contábil para apoio na elaboração e execução das obrigações acessórias, como a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a Declaração de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (DCTF), o eSocial e a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF), nas unidades executoras do Programa de Dinheiro Direto na Escola (PDDE) nas escolas e creches municipais de Quixeré, deve ser cuidadosamente planejado e executado para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços.

Inicialmente, é fundamental realizar um levantamento detalhado das obrigações acessórias que precisam ser atendidas, bem como dos prazos e requisitos específicos de cada uma delas. Esse mapeamento deve incluir a análise dos dados e documentos existentes, identificando informações que possam ser necessárias para a correta elaboração e envio das declarações e relatórios exigidos. Em seguida, deve-se promover uma integração entre a equipe atual, que pode já ter algum conhecimento sobre os processos e as particularidades da gestão contábil das unidades executoras do PDDE, e a nova equipe de assessoria contábil. Essa integração é crucial para que o novo prestador de serviços compreenda o contexto e as necessidades específicas da Secretaria de Educação de Quixeré. Reuniões e workshops podem ser organizados para a troca de informações e para alinhar expectativas, objetivos e procedimentos.

A transferência de conhecimento deve ser uma prioridade durante a transição. Isso envolve não apenas a passagem de informações técnicas, mas também a definição de fluxos de trabalho, responsabilidades e protocolos de comunicação. O novo prestador deve ter acesso a todas as informações relevantes, como sistemas utilizados, registros anteriores e metodologias já empregadas, a fim de evitar interrupções nos serviços.

Além disso, é importante estabelecer um cronograma de trabalho que contemple a execução das obrigações acessórias durante a transição, garantindo que todas as datas e exigências legais sejam respeitadas. O acompanhamento contínuo e a avaliação do progresso durante esse período são essenciais para identificar e solucionar eventuais problemas que possam surgir.

Por fim, é aconselhável que a Secretaria de Educação implemente um processo de monitoramento e feedback, permitindo ajustes conforme necessário e assegurando que a nova equipe de assessoria contábil esteja plenamente capacitada para executar suas funções de maneira eficiente e eficaz. Esse acompanhamento garantirá a consolidação do processo de transição e a continuidade da qualidade nos serviços prestados, contribuindo para a boa governança e a transparência na gestão dos recursos públicos destinados à educação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Início da execução do objeto: Ocorrerá no prazo máximo de até 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de serviço;

6.1.3. A execução está condicionada as especificações, prazos e valores estabelecidos na proposta do (a) participante vencedora, na minuta contratual e conforme cronograma de execução, horários e locais estabelecidos pelo SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE QUIXERÉ-Ce.

6.2 - Especificação da garantia (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.2.1 O prazo de garantia contratual é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

MA



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



6.3 – RESULTADOS PRETENDIDOS PARA ESTA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação de serviços técnicos especializados de assessoria contábil para apoio na elaboração e execução das obrigações acessórias, incluindo a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), a Declaração de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (DCTF), o eSocial e a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF) para as unidades executoras do Programa de Dinheiro Direto na Escola (PDDE) nas escolas e creches municipais de Quixeré, visa alcançar diversos resultados significativos.

Em primeiro lugar, espera-se uma melhoria na conformidade legal e tributária. Com a assistência de profissionais qualificados, as obrigações acessórias serão elaboradas e enviadas com maior precisão, reduzindo o risco de erros e, conseqüentemente, evitando penalidades que poderiam impactar financeiramente as unidades executoras. Essa conformidade é essencial para garantir a integridade das informações financeiras e a confiança da comunidade nas instituições educacionais. Além disso, a contratação desses serviços deve promover uma maior eficiência na gestão dos processos contábeis. A expertise dos profissionais contratados permitirá a otimização dos fluxos de trabalho e a implementação de melhores práticas contábeis, resultando em um uso mais eficaz dos recursos disponíveis. Isso possibilita que a equipe da Secretaria de Educação se concentre em atividades estratégicas, como a melhoria da qualidade do ensino e a implementação de programas educacionais, em vez de se sobrecarregar com obrigações burocráticas.

Outro resultado pretendido é o fortalecimento da transparência e da responsabilidade na gestão pública. A correta execução das obrigações acessórias proporciona dados precisos e atualizados, que são fundamentais para a elaboração de relatórios de prestação de contas. Isso não apenas melhora a visibilidade das ações da Secretaria de Educação, mas também aumenta a confiança da população em relação à administração pública, uma vez que demonstra um compromisso com a boa governança.

Por fim, a contratação desses serviços é uma oportunidade de aprimorar a gestão financeira das escolas e creches municipais, garantindo que os recursos destinados à educação sejam utilizados de forma eficiente e eficaz. A combinação desses resultados contribui para a promoção de uma educação de qualidade, que é fundamental para o desenvolvimento da comunidade de Quixeré.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

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).

7.1.3.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a 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).

7.1.4. 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).

7.1.5. 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 a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



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. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

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).

8. PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado dentro de 30 (trinta) dias, após a efetiva execução do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.3 Caso o faturamento seja aprovado pelo SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO DE QUIXERÉ, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO (A).

8.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.2 O fornecedor/prestador de serviços interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, apresentar declarações com as seguintes informações:

9.2.1. a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.2.2. o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;

9.2.3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;

9.2.4. O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e

9.2.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 (Não emprega menor).

9.3 A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo deste Edital.

9.4 As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

ME



GOVERNO MUNICIPAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
ADM "Somos Todos Quixeré"



9.5 Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

9.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados junto a proposta, que comunicará ao participante vencedor, ou seja, de melhor proposta para apresentar, via e-mail ou ~~portal~~ no setor de licitação, até 03 (três) dias após considerada vencedora:

9.7 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor global estimado da contratação é de **20.502,68 (vinte mil e quinhentos e dois reais e sessenta e oito centavos)** conforme pesquisa de preço realizado pelo setor de compras da prefeitura municipal de Quixeré. (Pesquisa de preço em anexo)

10.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

10.3 No que tange ao parâmetro de preço, realizou-se a pesquisa em conformidade com os parâmetros dispostos no **art. 23, § 1º, inciso IV**, da Lei Nº 14.133/21.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano vigente (**2024**).

11.1.1 A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

11.1.2 Este serviço está enquadrado no **PCA (Plano de Contratações Anuais)** da Prefeitura Municipal de Quixeré, com a Dotação Orçamentária: Dotação Orçamentária: 0501.12.122.1201.2030 – Gerenciamento da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO; Fonte: 1500100100 e Elemento de Despesas nº 3.3.90.39.05 - SERV. TÉCN OPERACIONAL, orçamento estimado no valor global de R\$ **20.502,68 (vinte mil e quinhentos e dois reais e sessenta e oito centavos)**.

Quixeré – Ce 02 de outubro de 2024.



MARIA ELENEIDE FERNANDES DE BRITO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO