

ANEXO I

PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 008/2026

DISPENSA Nº 008/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Este termo de referência tem como objeto a execução de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil, para orientação em atendimento às resoluções do FNDE acerca dos programas do PDDE – EEX, PDDE – UEX e ações agregadas à equipe da Secretaria de Educação de Vertentes-PE.

1.2. A natureza do objeto deste instrumento trata de serviços comuns.

1.3. Os quantitativos de serviços estão descritos na tabela abaixo:

Tabela-1

Item	Descrição/Especificação	Unid.	Quant.	Valores em R\$	
				Unitário	Total
1	serviço de assessoria contábil mensal, para orientação em atendimento às resoluções do FNDE acerca dos programas do PDDE – EEX, PDDE – UEX e ações agregadas (PDDE qualidade, estrutura)	Mês	12	5.000,00	60.000,00

1.4. O contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é justificada pela necessidade de garantir a conformidade contábil e legal nas operações relacionadas aos programas do FNDE, como o PDDE e o PNAE. A assessoria especializada assegurará a correta execução das obrigações, evitando penalidades e promovendo transparência nas contas, o que é essencial para a qualidade da gestão pública e o uso eficiente dos recursos.

2.2. A contratação é essencial para otimizar a gestão financeira e contábil dos programas do FNDE, garantindo que todas as obrigações legais sejam cumpridas de maneira eficaz. Com a complexidade das normas e regulamentos, a assessoria contábil especializada não apenas facilitará a correta prestação de contas, mas também proporcionará orientação estratégica, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços e a transparência na administração pública. Isso é fundamental para assegurar que os recursos sejam utilizados de forma responsável e benéfica para a comunidade.

2.3. Em suma, a contratação de serviços de assessoria contábil e é essencial para fortalecer a governança financeira, promover a responsabilidade fiscal e

garantir que o município de Vertentes alcance seus objetivos de maneira eficaz e transparente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A necessidade explicitada neste Termo será satisfeita na medida em que a contratada preste todos os serviços mencionados no item 1. Ademais, soluciona-se a necessidade de prestação de serviço de assessoria contábil, quando forem desempenhadas as funções exigidas pelos programas descritos abaixo:

3.1.1. PDDE EEX e UEX, bem como ações agregadas:

- Alteração, baixa e abertura de CNPJ;
- Orientar quanto à efetiva aplicação dos recursos oriundos do FNDE, do PDDE e ações agregadas;
- Receber processos de prestação de contas com: comprovante de pagamento, recibo, NF, ata, consolidação demonstrativo, planilhas, pesquisas de preço e demais formulários pertinentes a prestações de contas e demais formulários;
- Análise dos processos para posterior envio da prestação de contas.

3.1.2. PNAE:

- Extratos de conta corrente e aplicação;
- Razão contábil;
- Conciliação contábil;
- Extratos bancários, conta corrente e investimento;
- Número de pregão ou dispensa;
- Contratos;
- Empenho, liquidação e pagamento;
- Notas fiscais;
- Composição dos preços ofertados;
- Recibos;
- Daps cooperativa e/ou agricultores.

3.1.3. PNATE:

- Extratos conta corrente e aplicação;
- Razão contábil;
- Número pregão e/ou dispensa;
- Contratos;
- Empenho, liquidação e pagamento;
- Notas fiscais;
- Composição dos preços ofertados;
- Recibos;
- Planilha dos motoristas do transporte escolar (número, CNH, Renavam, Certificado de condução de transporte escolar, certidão criminal negativa).
- Relação de alunos por escola e turno.

3.1.4. Elaboração de prestações de contas com a respectiva chave J para envio tempestivo ao BB ágil e via SIGPC – FNDE.

3.1.5. Elaboração de processo de prestação de contas ao Órgão de Controle de prestação de contas Programa Estadual de Transporte Escolar – PETE, preenchimento de formulários e montagem do processo físico para envio a GRE, conforme check list abaixo:

3.1.5.1. PETE:

- Documentos legais;
- Controle Rodoviário;
- Controle Financeiro;
- Controle processo licitatório conforme checklist da documentação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação decorrente deste instrumento adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário.

4.2. A empresa ou profissional a ser contratado deverá possuir capacidade técnica comprovada para a execução de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil.

4.3. O contratado deverá dispor de profissional habilitado em Contabilidade, regularmente registrado no respectivo Conselho Regional de Contabilidade – CRC,

com conhecimento atualizado da legislação, normas, resoluções e manuais técnicos expedidos pelo FNDE aplicáveis aos referidos programas.

4.4. Os serviços deverão ser prestados com observância às normas contábeis vigentes, às diretrizes do FNDE e aos princípios da legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, devendo o contratado fornecer orientações técnicas claras, atualizadas e compatíveis com a realidade administrativa da Secretaria Municipal de Educação.

4.5. O contratado deverá manter disponibilidade para atendimento técnico, inclusive para esclarecimento de dúvidas, análise de procedimentos, orientação quanto à correta aplicação dos recursos, elaboração e conferência de demonstrativos, bem como apoio na organização da documentação necessária à prestação de contas dos programas.

4.6. Deverá, ainda, assegurar a confidencialidade das informações às quais tiver acesso durante a execução dos serviços, bem como atuar de forma integrada com a equipe da Secretaria Municipal de Educação, contribuindo para o adequado cumprimento das exigências legais e normativas relacionadas aos programas do PDDE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços serão prestados mediante a realização de visitas quando solicitado pela Secretária e/ou Gestor de Contrato, mediante comparecimento na sede da Contratante, bem como o contratado deverá estar à disposição da Contratante através de atendimentos remotos via telefone, WhatsApp, e-mail ou outro meio/aplicativo, nos dias úteis.

5.3. Serão executados, dentre outros serviços:

5.3.1. elaboração da prestação de contas do PNAE e PNATE, com o envio via BB Ágil e no SIGPC;

5.3.2. Regularização e declarações acessórias em atendimento à Receita Federal, observando as obrigatoriedades necessárias à regularização do CNPJ;

5.3.3. Prestação de contas ao Órgão de controle de prestação de contas do Programa Estadual do Transporte Escolar –PETE.

5.4. Garantia do serviço:

- Garantia de Qualidade: A contratada deve garantir a qualidade dos serviços prestados, comprometendo-se a corrigir quaisquer defeitos ou deficiências identificadas durante um período específico após a conclusão dos serviços;

- Garantia de Prazo: A contratada deve garantir o cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato para a entrega de relatórios, análises ou outras entregas

específicas. Caso ocorram atrasos injustificados, a empresa pode assumir a responsabilidade por eventuais penalidades ou compensações;

- A contratada deve oferecer uma garantia de satisfação, comprometendo-se a revisar ou retrabalhar os serviços prestados caso a Secretaria de Educação de Vertentes não esteja satisfeita com os resultados;

- **Garantia de Confidencialidade:** A contratada deve garantir a confidencialidade e segurança das informações fornecidas pela Secretaria de Educação de Vertentes-PE durante a prestação dos serviços, comprometendo-se a proteger essas informações contra acesso não autorizado ou divulgação;

- **Garantia de Suporte:** A contratada deve oferecer suporte técnico ou consultoria adicional por um período determinado após a conclusão dos serviços, para esclarecer dúvidas, fornecer orientação ou resolver quaisquer problemas relacionados aos serviços prestados.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO OBJETO

6.1. A fiscalização da contratação será exercida por um servidor da Secretaria de Educação, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2. O fiscal do contrato anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas.

6.2.1. O fiscal determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhará os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. A execução do objeto será controlada e fiscalizada pelas pessoas:

6.3.1. Gestor do Contrato: Alda Márcia Ferreira de Andrade, CPF: 984.121.324-91;

6.3.2. Fiscal do Contrato: Andreia Paula Ferreira de Andrade, CPF: 972.217.754-00.

6.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste termo de referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

6.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por

servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

6.7. A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto.

6.8. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a correção das faltas, falhas e irregularidades eventualmente constatadas.

6.9. Em hipótese alguma será admitido que a Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.10. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação dos serviços em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, quando for o caso, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste termo de referência.

6.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto em norma vigente aplicável no que for pertinente à contratação.

6.14. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, quando for o caso, sempre que a Contratada:

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.1.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamentos considerará os seguintes critérios:

7.2.1. Cumprimento dos horários estabelecidos no contrato;

7.2.2. Qualidade dos serviços técnicos prestados.

7.3. Poderá ser indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. Não produziu os resultados acordados;

7.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.3.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. As medições serão mensais e a aceitação dos serviços efetivamente executados no período dependerá de prévia verificação por parte da fiscalização do contrato.

7.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da liquidação da despesa, através de ordem bancária para crédito em instituição financeira indicada pela Contratada.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR

8.1. O objeto deste instrumento se enquadra como serviço comum.

8.2. A seleção do prestador se dará mediante contratação direta, por dispensa de licitação, com base no artigo 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo total estimado da futura contratação é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

9.2. O cálculo do valor estimado considerou, conforme demonstrado na Tabela-1, o preço unitário referencial de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), que foi multiplicado pela quantidade de 12 (doze) meses.

9.3. A estimativa foi apurada a partir pesquisa no sistema Banco de Preços.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas correrão por conta de recursos de impostos e transferências para a Educação, consignados na dotação orçamentária: 19001/12.361.68.2.139 - 3.3.90.39 (974).



Vertentes, 06 de janeiro de 2026.

ALDA MÁRCIA FERREIRA DE ANDRADE
Secretária de Educação