



TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização de eventos, compreendendo a decoração de espaços com fornecimento de materiais, para atender ao calendário de Formações Continuidas, Festividades Culturais e Datas Comemorativas do Fundo Municipal de Educação do município de Esperantina - TO, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 56.650,00 (cinquenta e seis mil e seiscentos e cinquenta reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	1º Encontro Formativo EDUCATO: Organização da formação continuada para professores participantes das etapas de ensino do programa EDUCATO com palestrante materiais, decoração do espaço.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
2	1º encontro formativo Alfabetiza mais TO: Organização da formação para professores participantes das etapas de Ensino do Programa Alfabetiza Mais TO com palestrantes, materiais e decoração do espaço.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
3	Dias das mães: Organização Dias das mães com decoração de espaço e palestras com estudantes e famílias.	Serviço	1	R\$ 2.480,00	R\$ 2.480,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.480,00				
4	Festa do Cupú: Festividade Cultural Festa do Cupú com organização de estandes para exposição de produtos e apresentações culturais	Serviço	1	R\$ 2.790,00	R\$ 2.790,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.790,00				
5	Programa Antirracista: Formação do programa antirracista para coordenadores e professores	Serviço	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.900,00				
6	Formação Gestores Escolares: Formação para gestores escolares sobre Programas federais e estaduais (PPP e Financeiros).	Serviço	1	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 1.900,00				
7	Semana Nacional do Meio Ambiente: Organização Dia Mundial pelo meio ambiente com palestras sobre a preservação do meio ambiente e decoração do espaço.	Serviço	1	R\$ 950,00	R\$ 950,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				

[Handwritten signature]



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 950,00				
8	Formação continuada para os professores da EJA: Organização de formação continuada para os professores da Educação de Jovens e Adultos das escolas municipais com decoração de espaço e palestras.	Serviço	1	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.300,00				
9	2º encontro formativo Alfabetiza mais TO: Organização da formação para professores participantes das etapas de ensino do programa Alfabetiza mais TO com palestrante materiais e decoração do espaço.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
10	Formação continuada para os professores sobre a Educação de Tempo Integral: Organização de formação continuada para os professores sobre a Educação de Tempo Integral com decoração de espaço e palestras.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
11	Palestra para os professores sobre Saúde mental dos servidores da rede municipal de educação: Organização de palestra para os servidores da rede municipal de educação sobre saúde mental dos servidores.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
12	Independência do Brasil: Organização das programações de 7 de setembro para as Unidades Escolares com decoração de espaço e palestras.	Serviço	1	R\$ 2.950,00	R\$ 2.950,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 2.950,00				
13	Formação continuada para os professores sobre a equidade social e racial: Organização de formação continuada para os professores sobre a equidade social e racial com decoração de espaço e palestras.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
14	Programação referente ao Dia dos professores: Organização Dias dos professores com decoração de espaço e palestras.	Serviço	1	R\$ 3.980,00	R\$ 3.980,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.980,00				
15	3º encontro formativo Alfabetiza mais TO: Organização da formação para professores participantes das etapas de ensino do programa Alfabetiza mais TO com palestrante, materiais e decoração do espaço.	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
16	2º Encontro Formativo EDUCATO: Organização da formação para professores participantes das etapas de ensino do programa EDUCATO com palestrante materiais e decoração espaço	Serviço	1	R\$ 3.500,00	R\$ 3.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.500,00				
17	Seminário (Programa Alfabetiza Mais TO): Organização da seminário para professores participantes das etapas de Ensino do Programa Alfabetiza Mais TO com palestrante materiais e decoração do espaço.	Serviço	1	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.500,00				





18	Formaturas: Organiza Formatura das turmas das pré-escolas e escolas municipais	Serviço	1	R\$ 4.900,00	R\$ 4.900,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				
	Secretaria Municipal de Educação Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 4.900,00				
Valor Total				R\$ 56.650,00	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina enfrenta um problema significativo relacionado à ausência de serviços adequados de organização, decoração e ornamentação para eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação. Essa deficiência impacta diretamente a qualidade e a eficácia dos eventos educacionais, que são fundamentais para o engajamento da comunidade escolar, a promoção de atividades pedagógicas e a valorização da educação no município. A falta de serviços especializados compromete a ambientação e a estética dos eventos, afetando a experiência dos participantes e a imagem institucional da Secretaria.

Os principais envolvidos nesse contexto são a Secretaria Municipal de Educação, os gestores escolares, professores, alunos e a comunidade local. A percepção comum entre esses atores é que a ausência de serviços de qualidade em decoração e ornamentação limita a capacidade de realização de eventos que sejam atrativos e que transmitam a importância das atividades educacionais. Além disso, a falta de padronização e profissionalismo nos eventos pode resultar em uma percepção negativa por parte dos participantes e convidados, prejudicando o alcance dos objetivos educacionais.

Resolver esse problema é de interesse público, pois a melhoria na organização dos eventos educacionais pode trazer diversos benefícios. Espera-se que, com serviços adequados, haja um aumento na participação e no engajamento da comunidade escolar, potencializando o impacto das ações educativas. Além disso, a profissionalização desses serviços pode resultar em um uso mais eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo que os eventos sejam realizados de forma eficaz e dentro dos padrões desejados. Assim, a contratação desses serviços é justificada pela necessidade de aprimorar a qualidade dos eventos educacionais, promovendo um ambiente mais acolhedor e inspirador para todos os envolvidos.

3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

4.1. A Prefeitura Municipal de Esperantina optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DA VISTORIA

[Handwritten signature]



7.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

11.1.4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **DISPENSA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de execução

13.2. O serviço objeto será **CONTINUADO**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;



- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços..

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

- 16.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

16.1.1. Início da execução do objeto: 3 dias da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço;

Materiais a serem disponibilizados

- 16.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

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

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.



- 17.2. 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.
- 17.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico 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
 - 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 17.7.3. O fiscal técnico 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.
 - 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 - 17.7.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua



competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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.
- 17.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo 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.
- 17.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 17.14. 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.
- 17.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Esperantina deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO DE ESPERANTINA

CLASSIFICAÇÃO: 12 122 0047 2040 0000 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

UNIDADE: FUNDO MUN. DE EDUCAÇÃO DE ESPERANTINA

CLASSIFICAÇÃO: 12 361 0049 2046 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo



- acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.



- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Esperantina - TO, 27 de Abril de 2026



Maria de Jesus Alves Leitão Queiroz
Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 003/2026