



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA
E CONSULTORIA CONTÁBIL.

- 1. OBJETO:** SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS COMPREENDENDO O SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS ATRAVÉS DOS SISTEMAS SIOPE, SICONFI, SIGFIS/TCE-RJ, DIRF, RAIS E DCTF.
- 2. JUSTIFICATIVA:** A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA, CONSULTORIA CONTÁBIL SE FAZ NECESSÁRIO DEVIDO A NECESSIDADE DE ENVIO DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS AOS ÓRGÃOS REGULADORES E FISCALIZADORES COMO TCE E GOVERNO FEDERAL POR MEIO DO SICONFI, SIOPE E RECEITA FEDERAL

LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO QUE EXISTE A NECESSIDADE DE ENVIO DE TAIS INFORMAÇÕES E A NECESSIDADE DE CONSULTA E ASSESSORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E NAS ROTINAS ADMINISTRATIVAS COMPREENDENDO O SUPORTE NO PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS DOS SISTEMAS SIOPE, SIOPS, SICONFI, DIRF, RAIS E DCTF PELO DEPARTAMENTO CONTÁBIL DA PREFEITURA MUNICIPAL.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS:

3.1. ASSESSORIA NA ALIMENTAÇÃO DO SICONFI – Sistema de informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, envolvendo as parametrizações e conferências nos envios das informações de natureza orçamentária, financeira e contábil, objetivando a manutenção da regularidade do CAUC - Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, no que se refere aos itens:

3.1.1. ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RREO

3.1.2. ENCAMINHAMENTO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL – RGF.

3.1.3. ENCAMINHAMENTO DAS CONTAS ANUAIS.

3.1.4. ENCAMINHAMENTO DA MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS. ENCAMINHAMENTO DE INFORMAÇÕES PARA CADASTRO DA DÍVIDA PÚBLICA – CDP.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

- 3.2. Assessoria de Recursos Humanos compreendendo a elaboração de obrigações principais e acessórias como emissão de GFIP (mensal), RAIS (anual) e DIRF (anual);
- 3.3. Elaboração e Transmissão, da DCTF (mensal).
- 3.4. Assessoria e consultoria abrangendo os seguintes serviços:
 - 3.4.1. Orientação e acompanhamento quanto às obrigações da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, junto ao TCE/RJ por meio dos módulos Informes Mensais e LRF do sistema SIGFIS objetivando:
 - 3.4.1.1. Elaboração bimestral do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, a ser publicado e enviado ao Tribunal de Contas do Estado;
 - 3.4.1.2. Elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, a ser publicado e enviado ao Tribunal de Contas do Estado;
- 3.5. Preenchimento bimestral e transmissão do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação – SIOPE.
- 3.6. Assessoria com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela administração conforme a necessidade.

4. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Os serviços serão prestados por profissional, sendo no mínimo um profissional de nível superior, graduado em Ciências Contábeis.
- 4.2. A empresa prestará suporte técnico nas seguintes modalidades:
 - 4.2.1. Os trabalhos serão executados in loco, no endereço da contratante, no mínimo 2 (dois) dias na semana, em dias alternados, e, quando necessário, em razão de demandas da contratante poderá ser demandado um terceiro dia na semana, e, quando necessário, para complementação dos serviços e relatórios, na sede da contratada ou por suporte remoto utilizando-se qualquer meio de comunicação e tecnologia da informação;
 - 4.2.2. As despesas com locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação de serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa Contratada.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará a contratação, ou publicação em órgãos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Termo de Referência.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

7. DA REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante.
- c) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS).
- f) Prova de Regularidade com débitos trabalhistas (CNDT). Caso o objeto contratual venha a ser cumprido por filial da licitante, os documentos exigidos neste item também deverão ser apresentados pela filial executora do contrato, sem prejuízo para a exigência de apresentação dos documentos relativos à sua matriz;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal local, mediante fornecimento de certidão específica.

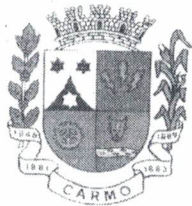
7.1. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não superior a 120 (cento e vinte) dias anteriores a da data prevista para apresentação das propostas comerciais.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas com a contratação de que trata o objeto deste instrumento está a cargo dos elementos orçamentários próprios: da Secretaria Municipal de Fazenda, na dotação orçamentária:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO GABINETE DO
PREFEITO - 100.0412200142.005 - 3390.39.00-00/14

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E SUAS CONDIÇÕES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

9.1. A proposta de preços deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste Termo de Referência, em especial o valor dos tributos, fretes, tarifas, encargos sociais e demais despesas decorrentes da execução.

9.2. A proposta deverá ser compatível com os preços praticados no mercado, sob pena de desclassificação.

9.3. A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias.

9.4. A Contratada deve obrigatoriamente considerar em sua proposta o período de 12 (doze) meses de contrato.

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Menor preço

11. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO SERVIÇO

11.1. O fiscal e o gestor da contratação procederão o acompanhamento dos serviços no relatórios de atividades apresentado pelo contratado, procedendo a conferência da sua conformidade com as especificações, com a proposta e com o Contrato, e, caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse aceite, sendo autorizada a emissão da respectiva nota fiscal pela Contratada, sendo a mesma liquidada de acordo com as condições estipuladas neste termo de referência.

12. FORMA DE FATURAMENTO/PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. O pagamento será efetuado mediante a prestação dos serviços, em moeda corrente e por meio de ordem bancária e/ou depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário de titularidade da Contratada, conforme a Proposta de Preços da mesma, e após o aceite definitivo da prestação continuada dos serviços, por parte do fiscal e do gestor do Contrato.

12.2. As Notas Fiscais de Serviço deverão conter um resumo detalhado dos serviços executados, sendo vedada a inclusão de serviços que não tenham sido expressamente contratados.

12.3. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal, endereçada ao CONTRATANTE, e entregá-la até o dia 10 de cada mês posterior ao mês da prestação dos serviços, sendo que o prazo de pagamento ocorrerá em até 30 dias (trinta) dias, contados da data de aceite.

12.4. No caso de incorreção dos documentos apresentados, serão restituídos à Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para as correções necessárias, não respondendo o CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

12.5. O CONTRATANTE se reserva ao direito de recusar o pagamento de notas fiscais/futuras se o objeto não estiver conforme o pactuado.

12.6. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada com o mesmo nº de CNPJ que originou a contratação.

12.7. Por ocasião do pagamento, deverá ser observado ainda se a Contratada se encontra em dia com suas obrigações, especialmente, perante o INSS, Débitos trabalhistas e o FGTS e quanto aos tributos Federal e Dívida Ativa da União, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada ou outra equivalente, na forma da lei.

12.8. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas e ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos pactuados, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.9. No caso de eventual atraso de pagamento e, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)^{N/30} - 1] \times VP$, onde:

AF =atualização financeira;

IPCA =percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa;

N =número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento;

VP =valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

12.10. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura mensal ou última nota fiscal do Contrato.

12.11. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317, de 1996, e Lei Complementar nº 123, de 2006.

13. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

13.1. O objeto será adjudicado pelo menor valor.

14. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

14.1. Visando a execução do objeto deste contrato, a Contratante se obriga a:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

14.1.1. Designar fiscais com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços, representando-a em todos os assuntos relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato;

14.1.2. A fiscalização dos serviços será realizada por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

14.1.3. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela Licitante e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;

14.1.4. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato;

14.1.5. Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Licitante;

14.1.6. Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato;

14.1.7. Exigir da Licitante mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da contratante;

14.2. Visando a execução do objeto deste contrato, a Licitante se obriga a:

14.2.1. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Início das Atividades, que será expedida pela Contratante;

14.2.3. Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras devidamente uniformizadas e identificadas com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;

14.2.4. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

14.2.5. Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela Contratante, sem ônus para a mesma;

14.2.6. Dar ciência à Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

14.2.7. A Licitante será responsável por quaisquer danos causados à Contratante (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

- 14.2.8.** A Licitante não poderá retirar documentos ou equipamentos das instalações da Contratante sem autorização por escrito;
- 14.2.9.** A Licitante não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da Contratante;
- 14.2.10.** Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto responsável técnico e ou administrativos, a comunicação das solicitações da Contratante;
- 14.2.11.** Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por Lei, sejam de sua responsabilidade;
- 14.2.12.** Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo, equipamentos, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a Contratada de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 14.2.13.** Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- 14.2.14.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.2.15.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 14.2.16.** Designar um preposto que se responsabilizará pelo contato com a Contratada, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
- 14.2.17.** Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da Contratante para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a Licitante vencedora deve enviar um substituto para o mesmo;
- 14.2.18.** Disponibilizar telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;
- 14.2.19.** Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou de interesse do serviço público;
- 14.2.20.** Executar os serviços programados na "Ordem de Serviço", não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da Contratante;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

14.2.21. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Não será exigida garantia da execução do Contrato, mas o CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo e Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16.2. A Contratada não poderá se valer do Contrato a ser celebrado para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função das atividades prestadas em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do CONTRATANTE, sob pena de incorrer em quebra de cláusula contratual, ensejando inclusive sua rescisão de pleno direito.

17. SANÇÕES

17.1. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais e/ou legais, sem motivo justificado, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades:

17.1.1. advertência;

17.1.2. multa, conforme abaixo, relativa ao não cumprimento:

17.2. suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, do direito de participar de licitações e de contratações com o CONTRATANTE e com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções administrativas.

17.3. As penalidades acima elencadas não são excludentes e somente poderão ser aplicadas mediante procedimento administrativo prévio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4. A multa aplicada à Contratada e os prejuízos por ela causados ao CONTRATANTE serão deduzidos de quaisquer créditos a ela devidos, ressalvada a possibilidade de cobrança judicial da diferença eventualmente não acobertada pelos mencionados créditos.

17.5. A imposição das sanções acima previstas não impede a rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE e nos casos previstos nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal do Carmo
Secretaria Municipal de Fazenda
Telefone: (22) 2537-2346
Email: sec.fazenda@carmo.rj.gov.br

17.6. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação resultante deste Termo de Referência será acompanhada e fiscalizada por servidor(s), designado(s) especialmente para esse fim, cuja formalização das indicações será por meio de Portaria específica, juntada ao respectivo processo.

19. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO

19.1. Gabinete do Prefeito.

20. CONDIÇÕES FINAIS

20.1. Fica assegurado ao **CONTRATANTE**, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente contratação ou revogar no todo ou em parte.

20.2. Cabe ao requisitante, o direito de recusar o serviço que não corresponder aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

20.3. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Paulo Santana Jerônimo
Diretor do Gabinete do Prefeito
Portaria nº. 028/2021