

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de **FIRMA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ACESSORAMENTO TÉCNICO NAS ÁREAS ECONÔMICA E CONTÁBIL**, para atender às necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO
01	Contratação de firma especializada para a realização de serviços de assessoramento técnico quando da Elaboração dos Balancetes Mensais e Anexos de Balanço, para o exercício de 2020, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64 efetuados pelos servidores do Setor de Contabilidade, assistência para Elaboração em conjunto com os funcionários das áreas específicas dos Demonstrativos pertinentes às novas Deliberações, em especial no que dispõe as Deliberações 277/17, 285/18 do TCE – RJ, as quais envolvem a apresentação das Prestações de Contas da Administração Financeira e as recentes alterações pertinentes as Prest. De Contas de Ordenadores de Despesa da Municipalidade, competência 2021, bem como assistência na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis ajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo, além de consultoria técnica através de mecanismos gerenciais de caráter Financeiro e de cunho macroeconômico praticados, visando à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro do município no curto e médio prazos, procedendo quando necessário a emissão de relatórios descrevendo os principais problemas detectados de ordem operacional, contábil ou fiscal, sugerindo as alternativas e soluções técnicas cabíveis	MÊS	12	R\$

1.2. - A empresa deverá apresentar prova de inscrição junto ao órgão de classe competente – Conselho Regional de Contabilidade, bem como deve possuir em seus quadros, profissional de nível superior, com registro no órgão de classe competente e ainda, apresentar comprovação de qualificação hábil para a prestação de serviços objeto desta licitação, constituído por declaração (ões) concedida (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, atestando que a licitante prestou serviços semelhantes aos do objeto desta licitação;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A gestão pública brasileira, e em especial a gestão pública municipal, passa por uma grande transformação na atualidade, desde a entrada em vigor da Lei Complementar 101/2000 de 04/05/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – as cortes de contas, o Ministério Público – seja estadual ou federal – e os diversos conselhos compostos pela sociedade civil organizada tem exigido das gestões municipais um nível de profissionalismo e resultados cada vez mais célere, eficiente e eficaz.

Diante disso, o objeto do presente termo justifica-se em face da necessidade de atender as diversas demandas e/ou obrigações da prefeitura municipal, em conformidade com as exigências da legislação vigente, dos órgãos de controle externo e princípios da administração pública.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessorias e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.



3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os serviços a serem adquiridos sob a ótica de novos entendimentos poderão enquadrar-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto Municipal nº. 1.789, de 2007.

Com fundamento no ACÓRDÃO Nº 1046/2014 – TCU – Plenário, esta secretaria entende que os serviços demandados possam ser caracterizados como serviços de natureza comum, tendo em vista, especialmente, que:

- os serviços ora em comento não envolvem técnicas desconhecidas no mercado, e apesar de exigir certa complexidade, apresentam-se objetivamente descritos, onde a metodologia executada utilizando-se os meios técnicos necessários poderá variar, mas não o fim que se encontra de forma objetivamente descrita, além do que, não requerem inovação tecnológica para a sua execução.

- os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais no mercado;

- os serviços são executados segundo protocolos, métodos e técnicas conhecidos e determinados em normas expedidas pelas entidades regulamentadoras;

- a qualidade do trabalho é atestada por meio do confronto com normas técnicas e profissionais pré-estabelecidas e, embora possa haver variações metodológicas, estas não são determinantes para a obtenção do resultado desejado pela Administração, qual seja, o parecer de auditoria condizente com as normas aplicáveis; no caso da contratação de serviços de auditoria e, por analogia aqueles inerentes a Consultoria e Assessoramento;

- o fato de o objeto exigir capacitação técnica específica não é suficiente, por si só, para excluí-lo do conceito de "bem ou serviço comum".

" (...) Primeiramente, há que se ter em mente que "bem ou serviço comum" deve ser entendido como aquele que detém características padronizadas, identificável por denominação usual no mercado. Portanto, a noção de "comum" não está vinculada à estrutura simples de um bem ou de um serviço. Do mesmo modo, a estrutura complexa também não é razão bastante, por si só, para retirar a qualificação de "bem ou serviço comum".

19. *Outro aspecto a ser mencionado diz respeito a se especificidades na execução do serviço ou a necessidade de capacitação técnica específica excluiriam a qualificação de "comum", impedindo o uso do pregão. A meu ver, a resposta é negativa, pois um "serviço comum" é aquele cujo mercado domina as técnicas de sua realização, de modo a permitir uma oferta segura em face das exigências previstas no edital." (ACÓRDÃO Nº 1046/2014 – TCU – Plenário)*

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1. O objeto do presente termo de referência será realizado em etapas junto a Secretaria com prazo não superior ao estabelecido no presente termo, que seria de 12 (doze) meses, obedecendo ao seguinte detalhamento, tomando por base as seguintes competências:

- Assessoramento quando da elaboração em conjunto com os funcionários do Setor de Contabilidade dos Balanetes Mensais sempre que estes envolverem questões mais complexas de lançamentos, em conformidade com a Lei Federal Nº 4.320/64; (Período de 02/21 a 01/22).

- Apoio e orientação para Elaboração em conjunto com os funcionários das áreas Específicas dos Novos Demonstrativos pertinentes às Deliberações 277/17 e 285/18, do TCE – RJ, as quais envolvem a apresentação das Prestações de Contas de Gestão da Municipalidade, competência : 2021; (Período de 12/21 a 01/22).

- Análise prévia da matéria inerente à documentação a ser encaminhada aos Órgãos Fiscalizadores com o objetivo de sanar possíveis omissões formais detectadas; (Período de 04/21 a 06/21 e 01/22).

- Orientação técnica junto aos responsáveis e interessados no que tange ao trabalho de respostas a questionamentos demandados por Órgãos Fiscalizadores, no tocante a questões técnicas mais complexas envolvendo aspectos de contabilidade pública e de Gestão. (Período de 02/21 a 01/22)

- Assessoramento no estabelecimento de conduta administrativa e de procedimentos dentro das

normas legais e dentro das legitimidades dos atos, com o objetivo de saneamento de irregularidades apontadas em relatórios de inspeção de exercícios anteriores, as quais tenham sido levantadas pelos Órgãos fiscalizadores. (Período de 02/21 a 12/22)

- Consultoria e Assessoramento quando requerido pelo Órgão Governamental para questões mais complexas envolvendo Pareceres e Projetos de Lei específicos, sempre que a matéria trate de questões contábeis e econômicas. (02/21 a 01/22).
- Assessoramento na realização de cálculos complexos, utilizando índices financeiros e de crescimento econômico, objetivando possíveis reajustes salariais dos servidores públicos municipais e de atualização de receitas e do Orçamento Municipal, bem como o parcelamento de dívidas diversas, de curto e longo prazo. (Período de 02/21 a 01/22)
- Assessoramento e Consultoria em uma abordagem gerencial da Gestão Financeira praticada pelos diversos Responsáveis, objetivando o equilíbrio orçamentário e financeiro do município através de mecanismos gerenciais e de metodologia próprios de caráter financeiro e de cunho macroeconômico. (Período de 02/21 a 01/22)
- Consultoria Técnica a diversos secretários e responsáveis no tocante a utilização e aplicação de recursos vinculados e de convênios e a questões mais complexas de execução orçamentária. (Período de 02/21 a 01/22)
- Consultoria e Orientação quando da realização de Audiências Públicas requeridas no âmbito Econômico-Financeiro-contábil dos Relatórios pertinentes, incluindo a formatação de gráficos, planilhas e afins, onde, por sua vez, possa ser demandada uma complexidade maior durante o período de vigência da prestação dos serviços; (Período de 05/21 a 09/21).
- Participar sempre, quando convocado, para reuniões junto com a área jurídica e de Gestão, objetivando a elucidação de problemas jurídico/contábeis e econômicos; (Período de 02/21 a 01/22).
- Acompanhamento e Assessoramento junto a Secretaria de Planejamento e/ou Fazenda da execução orçamentária e a utilização de procedimentos de ajustes, como Cálculo de excessos de arrecadação, superávits, visando traçar a melhor tática de Gestão tendo por base as análises e projeções realizadas objetivando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro e o seu cumprimento às normas legais. (Período de 02/21 a 12/21)
- Emissão, quando necessário de relatórios circunstanciados, descrevendo os principais problemas detectados, no decorrer dos trabalhos, de ordem operacional, contábil ou fiscal, alertando para os riscos de tais problemas e seus impactos na rotina operacional e de Gestão da entidade, sugerindo as alternativas de soluções, de modo a permitir o aprimoramento de sua estrutura e o conseqüente desenvolvimento institucional. (Período de 02/21 a 01/22)
- Assessoramento e análise de eventos subsequentes, bem como verificação dos lançamentos e ajustes correspondentes ao encerramento do exercício em dezembro/21. (01/22).

4.2 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 em face de reuniões e/ou seminários e/ou Audiências poderá ser demandado um terceiro dia na semana, e, sempre que 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.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

5. VALOR ESTIMADO

5.1 O custo estimado total da presente contratação é de **R\$ 0,00 (xxxxxxxx)**.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta a tabelas de referência.



6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada obriga-se a:

6.1.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

6.1.2. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega ou da realização dos serviços pactuados, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.4. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas no presente Termo, sendo estas de responsabilidade técnica exclusiva do sócio profissional ou sócios profissionais da contratada, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato, onde se depreende que a prestação dos serviços pactuados devem ser realizados pelos próprios sócios da contratada e/ou por funcionários da mesma ou a ela diretamente subordinados por força de lei ou contrato, cuja competência e responsabilização técnica do objeto licitado é exclusiva e cabe ao profissional ou profissionais se for o caso, do Quadro Societário da contratada, sendo esta competência intransferível e indelegável a qualquer outra empresa ou profissional estranho ao Quadro Societário da contratada;

6.1.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Contratante obriga-se a:

7.1.1. Em conformidade ao estabelecido no art. 74, II da Lei n. 8.666/93, a dispensar o recebimento provisório por se tratar de serviços profissionais, sendo tal situação facultada à mesma;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços realizados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

7.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto

8. RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

8.1. O Responsável pela fiscalização deste contrato será a servidora Xênia Silva O. Rodrigues, Técnico em Contabilidade, Mat.: 11.04.3189.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1. A fiscalização da contratação será exercida pelo representante da Administração acima indicado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta,

não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto Municipal nº 1.789 de 2007 e da Lei nº 8.666 de 1993. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- 10.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 10.1.2. Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 10.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 10.1.4. Apresentar documentação falsa;
- 10.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 10.1.6. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 10.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

10.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 02 (dois) anos, nos casos citados no item 9.1, conforme detalhado nos itens 9.1.1 ao 9.1.9.

10.3. - A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item 9.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

10.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, O Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

10.4.1. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

10.4.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

10.4.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

10.5. As sanções previstas nos itens 9.1 e 9.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa.

10.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 9.2 e 9.3.

10.7. O percentual de multa previsto no item 11.4 incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

10.8. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o CONTRATADO pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela CONTRATANTE, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido, por meio de Guia de Recolhimento.

10.9. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua conseqüente cobrança pelos meios legais.

10.10. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

10.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

10.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Carmo, 19 de janeiro de 2021.



Tamires Roque Bard
Secretária Municipal de Fazenda

MUNICIPIO DO CARMO
Tamiris Roque Bard
Secretária Municipal de Fazenda
Port. n° 003/2021