



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

De acordo com o previsto no artigo 72, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com vários documentos, dentre os quais o **termo de referência**.

2. OBJETO CONTRATUAL

O objeto a ser contratado consiste no seguinte:

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DA AMUREL, DURANTE O ANO DE 2024.

3. FUNDAMENTO LEGAL

A presente Inexigibilidade de Licitação encontra fundamento legal no artigo 74, inciso III, alíneas “a”, e “c”, da Lei nº 14.133/2021, e não implica vínculo empregatício de qualquer natureza.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021 e pelas disposições do Código Civil Brasileiro.

4. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O CIM-AMUREL necessita ter organização orçamentária, financeira e patrimonial, sendo matéria de relevante complexidade, em razão da dinâmica dos consórcios públicos.

A organização orçamentária, financeira e patrimonial trará mais agilidade nos serviços prestados e maior transparência no uso dos recursos públicos, além de seguir a legislação de regência.

Assim, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA FINANCEIRA, CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL, APLICADOS AO SETOR PÚBLICO, DE FORMA PRESENCIAL E REMOTA.**

5. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação deve alcançar os seguintes resultados:



- i)** Obter consultoria e assessoria nas áreas de contabilidade e patrimônio do CIM-AMUREL;
- ii)** Obter auxílio no levantamento patrimonial e elaboração de livro de inventário;
- iii)** Geração de depreciação anual e cadastro junto ao Setor Contábil;
- iv)** Obter avaliação, acompanhamento e orientação acerca das aquisições frente à correta aplicação dos recursos vinculados;
- v)** Obter auxílio na tomada de decisões visando aplicar os recursos de acordo com a origem;
- vi)** Obter auxílio na reprogramação dos recursos de exercícios anteriores;
- vii)** Obter orientação contábil, financeira e operacional;
- viii)** Obter auxílio no setor de contabilidade para elaboração dos relatórios de prestação de contas do CIM-AMUREL para Assembleia dos Prefeitos;
- ix)** Obter auxílio e orientação nas prestações de contas para Entes consorciados;
- x)** Obter consultoria e assessoria no processo gerador de informação contábil;
- xi)** Obter acompanhamento para os fechamentos mensais contábeis, orçamentários e patrimoniais;
- xii)** Obter assessoramento e auxílio nas conferências e emissão de relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária;
- xiii)** Obter consultoria e orientação na elaboração de Impactos Orçamentários e Financeiros, sempre que solicitado;
- xiv)** Obter assessoria no fechamento mensal e no controle das fontes de recursos;
- xv)** Obter assessoria e auxílio nas conferências e cadastros das receitas;
- xvi)** Obter assessoria nos controles de despesas orçamentárias;
- xvii)** Obter parecer contábil, sempre que solicitado;
- xviii)** Obter acompanhamento em reuniões de interesse do Consórcio, quando solicitado;
- xix)** Obter consultoria junto à Diretoria na tomada de decisões, visando o controle das despesas e fechamento adequado das contas do CIM-AMUREL;
- xx)** Obter consultoria e auxílio na elaboração e prestações de contas para o Tribunal de Contas; e
- xxi)** Obter consultoria, assessoria e treinamento de servidores vinculados ao CIM-AMUREL nas atividades de rotina relacionadas aos controles de patrimônio, contabilidade, orçamentário e financeiro.
- xxii)** Obter consultoria e suporte a demandas do setor de licitações e contratos.
- xxiii)** Obter controle de departamento de pessoal e recursos humanos.
- xxiv)** Obter controle de entrada e saída de recursos das contas bancárias mantidas pelo CIM-AMUREL.

6. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor máximo a ser despendido por mês, para uma contratação de 30 horas mensais, será a média dos valores encontrados após realização de pesquisa de mercado de atividades similares. Chegando ao montante abaixo definido, conforme especificações e quantidades relacionadas:

FORNECEDOR	VALOR POR HORA	VALOR POR MÊS
------------	----------------	---------------



RM SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	R\$ 150,00	R\$ 4.500,00
MM CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA	R\$ 183,33	R\$ 5.500,00
PERICIAL AUDITORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL	R\$ 175,00	R\$ 5.250,00
VALOR MÉDIO	R\$ 169,44	R\$ 5.083,33

A pesquisa de preços chegou ao valor médio de R\$ 169,44 (cento e sessenta e nove reais e quarenta e quatro centavos) por hora técnica e R\$ 5.083,33 (cinco mil e oitenta e três reais e trinta e três centavos) por mês.

A contratação se dará pelo valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora técnica, por 30 horas mensais, resultando em 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), valor inferior à média das contratações similares e dentro da realidade do mercado.

A contratação de 330 horas técnicas para o ano de 2024 implica no valor de R\$ 49.500,00 (quarenta e nove mil e quinhentos reais).

7. VIGÊNCIA

A contratação decorrente terá a seguinte vigência:

Execução:

Início: Assinatura do contrato

Término: 31/12/2024

Vigência contratual: até 31/12/2024.

Poderá haver prorrogação nos termos da Lei de Licitações.

8. HABILITAÇÃO

Deverá ocorrer, nos termos da Lei, a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira do futuro contratado, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

i) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; 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, quando a atividade assim o exigir; devendo, em todas as hipóteses, possuir objeto compatível com o contratado;

ii) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



- iii)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;
- iv)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- v)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- vi)** Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS;
- vii)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- viii)** Certidão negativa falência e concordata (emitida no e-Saj e acompanhada da certidão emitida no e-Proc; ou unificada);
- ix)** No mínimo, um atestado de capacidade técnica, atestando a realização de serviços similares aos ora contratados, realizados em favor de ente ou órgão público, preferencialmente a Consórcios Públicos;
- x)** Declaração, firmada pela proponente, de que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão Federal, Estadual ou Municipal;
- xi)** Declaração, firmada pela proponente, de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente;
- xii)** Declaração, firmada pela proponente, de atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; e
- xiii)** Documento de identidade do proprietário/sócio da empresa ou procurador constituído, que representará a empresa na contratação.

9. FONTE DE RECURSOS

Os recursos para atender a presente demanda correrão à conta do orçamento vigente, conforme adiante descrito: 3.3.90.39.00.00.00.

10. EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa a ser contratada deverá executar o objeto contratual, com atendimentos presenciais na unidade do CIM-AMUREL, conforme necessidade do Consórcio.

Após a solicitação do Consórcio, deve ser prestado atendimento presencial imediatamente, conforme demanda.



11. LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO

Os serviços contratados deverão ser prestados na sede do contratante, conforme necessário e estabelecido pelo Consórcio, imediatamente após a solicitação.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATANTE

O(A) Contratante obriga-se a:

- i)* repassar as informações necessárias para a execução dos serviços;
- ii)* acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado; e
- iii)* liquidar a despesa e a efetuar o pagamento no prazo previsto.

12.2. DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A)

O(A) Contratado(a) obriga-se a:

- i)* prestar os serviços, na forma ajustada;
- ii)* apresentar as Notas Fiscais dos serviços prestados;
- iii)* manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação mínima exigidas;
- iv)* 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;
- v)* Prestar consultoria, assessoria nas áreas financeira, de contabilidade e patrimônio do CIM AMUREL;
- vi)* Auxiliar no levantamento patrimonial e elaboração de livro de inventário;
- vii)* Realizar a geração de depreciação anual e cadastro junto ao Setor Contábil; e
- viii)* Avaliar, acompanhar e orientar acerca das aquisições frente à correta aplicação dos recursos vinculados;
- ix)* Auxiliar na tomada de decisões visando aplicar os recursos de acordo com a origem;
- x)* Auxiliar na reprogramação dos recursos de exercícios anteriores;
- xi)* Atuar de forma contínua ou eventual com a orientação contábil, financeira e operacional;
- xii)* Auxiliar o setor de contabilidade para elaboração dos relatórios de prestação de contas do CIM-AMUREL para Assembleia dos Prefeitos;



- xiii)** Auxiliar e orientar nas prestações de contas para Entes consorciados;
- xiv)** Prestar consultoria e assessoria no processo gerador de informação contábil;
- xv)** Acompanhar os fechamentos mensais contábeis, orçamentários e patrimoniais;
- xvi)** Assessorar e auxiliar nas conferências e emissão de relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária;
- xvii)** Prestar consultoria e orientação na elaboração de Impactos Orçamentários e Financeiros, sempre que solicitado;
- xviii)** Assessorar no fechamento mensal e no controle das fontes de recursos;
- xix)** Assessorar e auxiliar nas conferências e cadastros das receitas;
- xx)** Assessorar nos controles de despesas orçamentárias;
- xxi)** Emitir Parecer contábil, sempre que solicitado;
- xxii)** Acompanhar reuniões de interesse do Consórcio, quando solicitado;
- xxiii)** Prestar consultoria junto à Diretoria na tomada de decisões, visando o controle das despesas e fechamento adequado das contas do CIM-AMUREL;
- xxiv)** Prestar consultoria e auxílio na elaboração e prestações de contas para o Tribunal de Contas;
- xxv)** Prestar consultoria, assessoria e treinamento de servidores vinculados ao CIM-AMUREL nas atividades de rotina relacionadas aos controles de patrimônio, contabilidade, orçamentário e financeiro.
- xxvi)** Prestar auxílio ao setor de compras e licitações, com a produção de documentos, pesquisas e dúvidas.
- xxvii)** Controlar entradas e saídas das contas bancárias mantidas pelo CIM-AMUREL;
- xxviii)** Assessorar o fechamento de folha de pagamento e ponto dos funcionários.
- xxix)** Controlar a tramitação de documentos de Recursos Humanos e Departamento de Pessoal.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO/LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

O recebimento do objeto será feito pela Direção do Consórcio, sendo que a liquidação ocorrerá tão logo seja apresentada a nota fiscal, em que será dado o aceite dos serviços.

14. CONTROLE DA EXECUÇÃO

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

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.



A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante a terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas.

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.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato é aquela prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

Será considerada infração administrativa:

- i)* falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- ii)* executar o objeto de modo insatisfatório e sem qualidade técnica necessária;
- iii)* ensejar o retardamento da execução do objeto;
- iv)* fraudar na execução do contrato;
- v)* comportar-se de modo inidôneo; ou
- vi)* cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- i)* Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii)* Multa de:
 - 1)** 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);
 - 2)** 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3)** 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.



iii) Rescisão do Contrato, no caso de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CIS-AMUREL e com os Municípios a ele consorciados;

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Tubarão/SC, 02 de fevereiro de 2024.

CELSO HEIDEMANN
Diretor Executivo