



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAJOR GERCINO
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO CONTÁBIL APLICADOS AO SETOR PÚBLICO, CAPACITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NAS ÁREAS FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA AOS SERVIDORES E RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA ENTIDADE, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA, INCLUINDO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI COMPLEMENTAR N. 101/2000-LRF, LEI N. 4.320/64, NORMAS DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, PORTARIAS INTERMINISTERIAIS E PORTARIAS COMPLEMENTARES QUE DISPÕEM SOBRE FINANÇAS PÚBLICAS E NORMAS GERAIS DE CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DA UNIÃO, ESTADOS E MUNICÍPIOS, INDISPENSÁVEIS AO BOM DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAJOR GERCINO
PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 meses
INÍCIO EXECUÇÃO DO OBJETO: ATÉ 3 DIAS
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO CONTÁBIL APLICADOS AO SETOR PÚBLICO, CAPACITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NAS ÁREAS FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA AOS SERVIDORES E RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA ENTIDADE, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA, INCLUINDO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI COMPLEMENTAR N. 101/2000-LRF, LEI N. 4.320/64, NORMAS DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, PORTARIAS**



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

INTERMINISTERIAIS E PORTARIAS COMPLEMENTARES QUE DISPÕEM SOBRE FINANÇAS PÚBLICAS E NORMAS GERAIS DE CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DA UNIÃO, ESTADOS E MUNICÍPIOS, INDISPENSÁVEIS AO BOM DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAJOR GERCINO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição do Material	Un. Med.	Qtde do Item	Preço Máximo	Valor Total
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E APOIO TÉCNICO CONTÁBIL APLICADOS AO SETOR PÚBLICO, CAPACITAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO NAS ÁREAS FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL E ADMINISTRATIVA AOS SERVIDORES E RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DA ENTIDADE, DE FORMA A ATENDER AS NORMAS LEGAIS QUE REGEM A MATÉRIA, INCLUINDO A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, LEI COMPLEMENTAR N. 101/2000-LRF, LEI N. 4.320/64, NORMAS DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, PORTARIAS INTERMINISTERIAIS E PORTARIAS COMPLEMENTARES QUE DISPÕEM SOBRE FINANÇAS PÚBLICAS E NORMAS GERAIS DE CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS NO ÂMBITO DA UNIÃO,	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

ESTADOS E MUNICÍPIOS, INDISPENSÁVEIS AO BOM DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DE RECURSOS PÚBLICOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MAJOR GERCINO				
TOTAL				R\$ 36.000,00

1.2. O valor total estimado é de **R\$ 36.000,00**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados do(a) assinatura do contrato/ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O setor público demanda elevados padrões de transparência e responsabilidade, bem como a estrita observância aos princípios contábeis vigentes na Administração Pública, em conformidade com a legislação e as normas e diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

2.2. No âmbito Do Fundo Municipal de Assistência Social de Major Gercino, a crescente complexidade das operações que envolve o envio das prestações de contas, lançamentos e eventos contábeis, juntamente com o aumento no volume de transações decorrente do contínuo volume de mudanças nas regras de negócios para atendimento dos *layouts* para as prestações de contas para as esferas Federal e Estadual, assim como apoio nas peças Orçamentárias Municipais, requer serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e apoio técnico operacional, visando assegurar a conformidade com as normativas vigentes e a adequada implementação das políticas contábeis.

2.3. Por conseguinte, a contratação de serviços externos propiciará ao Fundo Municipal de Assistência Social a atualização com as melhores práticas contábeis e gerenciais, mitigando riscos fiscais e evitando potenciais penalidades decorrentes de infrações normativas. Do mesmo modo, a expertise de uma consultoria especializada facilitará uma gestão fiscal mais



eficiente e planejada, promovendo a identificação de oportunidades de economia fiscal, o aperfeiçoamento do planejamento orçamentário e financeiro, e a implementação de controles internos robustos, fundamentais para a sustentabilidade financeira e a confiabilidade das informações.

2.4. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual.

2.5. O objeto contratado não se enquadra no conceito bem de luxo, nos termos do artigo 139 do Decreto Municipal 60/2023.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada em contabilidade pública para a contratação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e apoio técnico contábil aplicada ao setor público, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000-LRF, Lei nº 4.320/64, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos para o Fundo Municipal de Assistência Social de Major Gercino.

3.2. Visando atingir os objetivos almejados e suprir a necessidade inerente à contratação em questão e considerando os parâmetros pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, em especial:

3.3. Expertise e Qualificação Técnica: Garantia de que o profissional possui conhecimento técnico aprofundado e experiência comprovada em contabilidade pública, assegurando qualidade e precisão nos serviços prestados.



3.4. Garantia de atualização e conformidade com as normativas contábeis vigentes: A legislação contábil e fiscal está em constante evolução, demandando atualizações frequentes que podem ser onerosas e complexas para serem seguidas internamente. Ao contratar uma empresa especializada, o Fundo tem o apoio de profissionais qualificados para orientar os servidores desde a operacionalização no *software* de gestão pública, e orientar na execução das rotinas para atender as normas vigentes. Esta garantia reduz o risco de penalidades, ajustes preventivos durante auditorias e reforça a transparência e a integridade da gestão.

DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA DEVEM COMPREENDER NA PROPOSTA

3.5. Receita pública: A contratada deverá prestar orientações e esclarecimentos sobre o acompanhamento do ingresso de recursos financeiros aos cofres públicos; a correta classificação da receita pública efetivamente arrecadada, observando-a sob o aspecto orçamentário e patrimonial, em atendimento à legislação vigente principalmente as normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

3.6. Despesa pública: Deverá orientar sobre o acompanhamento da despesa obedecidos os ditames da Lei nº 4.320/64, Resoluções, Pareceres e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Portarias e Normas Técnicas do Tesouro Nacional, desde a forma de solicitação até o pagamento da despesa. As orientações para adoção do procedimento contábil específico e distinção dos conceitos de despesa sob o enfoque orçamentário e sob o enfoque patrimonial, além da inserção gradativa das NBCASP no tocante as despesas públicas.

3.7. Lançamentos contábeis: A contratada deverá promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas aplicado ao Setor Público, fornecendo todas as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, de forma a garantir que os lançamentos contábeis estejam suportados em



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

documentação hábil e idôneo. Orientando para as alterações no PCASP e novas classificações nas variações ativas e passivas.

3.8. Início e encerramento de exercícios: A contratada deverá orientar os técnicos do Fundo Municipal de Assistência Social de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000-Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes à abertura e encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial que contribuam para o resultado correto das contas, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação, análise das contas públicas pelos órgãos competentes e elaboração dos relatórios legais.

3.9. Orientação na Elaboração dos balancetes mensais: A contratada deverá promover orientações quanto à forma de fechamento mensal e da elaboração dos respectivos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

3.10. Orientação na Elaboração do balanço geral: A contratada deverá orientar quanto à preparação e análise das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, principalmente no que se refere às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público considerando também as Notas Explicativas de cada demonstração tanto individuais como consolidadas.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

3.11. Planejamento e Orçamento: A contratada deverá promover orientações aos técnicos municipais, quanto à preparação das peças que compõem o planejamento governamental que são o PPA -Plano Plurianual, LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA - Lei Orçamentária Anual.

3.12. Execução Orçamentária: A contratada deverá acompanhar, orientar e controlar a execução do orçamento sendo realizadas as seguintes tarefas: acompanhamento das receitas previstas versus arrecadadas; acompanhamento da execução do orçamento de forma individual (por entidade) e consolidado; controle da utilização das fontes de recursos indicando os bloqueios quando necessários; controle e acompanhamento dos excessos de arrecadação com estimativas e simulações de projeções para o exercício orientando a sua utilização; realização de estimativas e projeções para os gastos com a folha de pagamento, durante todo o exercício, para manter o controle.

3.13. Créditos Orçamentários: A contratada deverá realizar acompanhamento permanente dos créditos orçamentários; indicando sempre que necessário as fontes de recursos para abertura de créditos adicionais, suplementares, especiais e/ou extraordinários, sempre orientando pela opção mais adequada para cada situação; propor a realização de projetos de leis de alterações orçamentárias; orientação na escolha das dotações para execução das despesas.

3.14. Atos administrativos: O serviço de consultoria deverá orientar o Fundo de Assistência Social visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária, patrimonial e contábil, frente à Legislação vigente.

3.15. Esclarecimentos dos recursos recebidos: O serviço de consultoria deverá abranger os esclarecimentos inerentes aos convênios firmados com União/Estado.

3.16. Licitações e contratos: Quanto aos aspectos legais relacionados à matéria contábil, orçamentária e patrimonial na legislação em vigor e promover orientações ao setor responsável pelas licitações e contratos.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

3.17. Controles operacionais e gerencias: Os serviços deverão contemplar orientações quanto a procedimentos e princípios de controle, normas regulamentares, responsabilidades no cumprimento dos prazos legais, principais procedimentos técnicos: planejamento e rotinas de controle contábil, financeiro, patrimonial e operacional. Instruindo quanto à utilização e destinação das fontes de recursos observando a legislação de cada área evitando a sua utilização incorreta e possíveis devoluções. Orientando para a implantação do SIAFIC-Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Os serviços de consultoria poderão propor controles a serem implementados pelo quadro de diretores, técnicos intermediários e demais pessoas da unidade gestora, e projetados visando prover razoável garantia da consecução dos objetivos da entidade considerando: efetividade e eficiência nas operações; confiabilidade nos relatórios financeiros; e atendimento às leis e regulamentos aplicáveis. A contratada deverá participar de reuniões, especialmente quando o tema envolver questões de contabilidade, orçamento e finanças públicas, para orientar e auxiliar na tomada de decisões, sempre que for solicitada.

3.18. Orientação aos responsáveis pela administração pública: Orientação aos responsáveis pela administração pública com ênfase na execução financeira, contábil e patrimonial, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Principais objetivos: Orientar sobre as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Orientar sobre o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e suas constantes alterações; Orientar sobre a correta utilização das Fontes de Recurso na fase de execução; Orientar sobre as inovações introduzidas nos procedimentos da execução orçamentária e financeira, através das novas orientações vigentes; Realçar as mudanças contínuas na Contabilidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e seus demonstrativos.

3.19. Implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP: A consultoria deverá contemplar serviços visando orientações específicas para



continuidade da implementação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, observando o cronograma estabelecido pelo município.

3.20. Prestação de contas e diligências do TCE: Orientar e auxiliar na geração de informações para o sistema e-Sfinge (Sistema de envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina). Auxiliar nas respostas de diligências do Tribunal de Contas, em especial ao que se refere à prestação de contas anual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no presente Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar anexo, devem ser adotados os critérios e práticas sustentáveis aplicáveis ao caso concreto, conforme o objeto e sua composição, baseando-se no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da CGU/AGU, bem como a legislação e as normas específicas aplicáveis.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.3. Não se aplica

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

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

4.7. Vistoria



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

4.8. Prazo de validade da proposta:

4.8.1. A proposta deverá possuir validade de no mínimo 60 dias

4.9. Participação de consórcio

4.9.1. É vedada a participação de Consórcio.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O presente processo tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria e apoio técnico contábil aplicados ao setor público, capacitação, acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa aos servidores e responsáveis pela Administração Pública da entidade, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar n. 101/2000-Irf, Lei n. 4.320/64, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias Complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e Normas Gerais de Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos do Fundo Municipal de Assistência Social de Major Gercino.

5.1.2. Os serviços serão prestados por profissionais de nível superior, graduado em Ciências Contábeis, sendo pelo menos 01 (um) profissional com especialização em nível de Pós-Graduação na área contábil em Administração Pública ou Gestão Pública.

5.1.3. De forma Presencial de no mínimo 32 (trinta e duas horas) mensais e remota sem limites de consulta para execução das atividades por um dos responsáveis técnicos com formação em Ciências Contábeis. O atendimento segue integralmente as obrigações estabelecidas no



Termo de Referência para a execução dos serviços e as determinações estabelecidas pelo fiscal do contrato.

5.1.4. Suporte técnico de forma remota, e-mail, telefone ou WhatsApp, sem limite de consulta.

5.1.5. O custo de transporte/deslocamento será totalmente arcado pelo contratado (a).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Da execução dos contratos

6.1.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.1.2. 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.

6.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.4. 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 conterà 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.

6.1.5. Para liquidação da despesa e pagamento, deverá ser comprovada a regularidade fiscal, social e trabalhista da **CONTRATADA**, por meio da documentação elencada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.6. A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos



ou incorreções resultantes de sua execução nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119), quando for o caso.

6.1.7. A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE** (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.8. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.1.9. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à **CONTRATANTE** a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.2. Preposto

Não se aplica.

6.3. Fiscalização

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

6.4. Fiscalização Técnica

6.4.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.4.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)



6.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.4.4. 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.

6.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual

6.5. Fiscalização Administrativa

6.5.1. 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

6.5.2. 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;

6.6. Gestor do Contrato

6.6.1. 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.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

6.6.4. 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, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.6.7. 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.

FISCAL	NOME	CARGO
Fiscal	Rony Cristian Brasil	Secretário de Administração
Gestor	Rodrigo dos Santos	Prefeito

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Da avaliação



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.1.1. A avaliação da execução do objeto será de acordo com o disposto neste item.

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

a) não produzir os resultados acordados,

b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/21, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no contrato, neste Termo de Referência e seus anexos.

7.2.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando prestados em desacordo com as especificações constantes no Contrato, neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da **CONTRATADA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

7.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.3.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.3.5. Constatando-se, a 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.

7.3.6. 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.



7.3.7. 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.

7.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.4. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento

8.1.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na Lei 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR VALOR.

8.2. Habilitação jurídica



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) 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;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

8.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.4.1.1 Os documentos referidos no item 8.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.1.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação, ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme artigo 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Registro do profissional da contabilidade, no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.5.2. Declaração de que a empresa licitante possui como sócios e/ou em seu quadro de empregados, na data prevista para entrega das propostas, pelo menos 01 (um) profissional para execução do objeto desta licitação. Este profissional deverá possuir formação em contabilidade. Essa exigência deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

- Contrato social da empresa com o(s) nome(s) desses profissionais qualificados e/ou prova de vínculo empregatício (carteira de trabalho) com a empresa licitante, contratado até a data prevista para entrega das propostas;

- Prova de formação em contabilidade (curso superior), mediante apresentação de diploma e comprovante de registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

8.5.3. Comprovação de notória especialização da empresa, ou do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços e seja(m) integrante(s) de seu quadro técnico, relativos aos serviços prestados de idêntica ou similar complexidade técnica e operacional, equivalente ou superior ao objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões, atestados e/ou contratos, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



8.5.3.1. O atestado deverá demonstrar, também, que a licitante prestou serviços em pessoas jurídicas de direito público ou privado de forma satisfatória, cujo sistema operacional contábil seja fornecido pela empresa Betha Sistema.

8.6. Declarações

- Declaração de reserva de cargos: declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- Declaração de proposta econômica: sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas.
- Declaração de não emprego de menores: declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da constituição federal, com redação dada pela emenda constitucional, n.º 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.
- Declaração de não-emprego de trabalho degradante: declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da constituição federal.
- Declaração de acessibilidade: declaro que, conforme disposto no art. 93 da lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da previdência social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade previstas na legislação.
- Declaração de inexistência de fato superveniente: declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



8.6.1. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

DO REAJUSTE DOS PREÇOS

9.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7. O reajuste será realizado mediante termo aditivo ou por apostilamento.



DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

9.8. O contrato poderá ser alterado para reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que, efetivamente, inviabilizem a execução contratual tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9. A concessão dos efeitos do reequilíbrio econômico-financeiro contar-se-á a partir do pedido da CONTRATADA, não sendo concedido de modo retroativo, aplicando-se somente aos serviços realizados após o pedido.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor global estimado da contratação é de R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais), para 12 (doze) meses, incluídos os custos e despesas relativos aos serviços em questão, impostos e taxas que possam influir direta ou indiretamente nos custos da execução dos serviços, e demais afins, já considerados os eventuais descontos concedidos, não havendo qualquer outro valor a ser exigido. Considerando o valor mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), tem-se, conforme detalhamento:

Unidade Gestora	Unidade de Medida (Mês)	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Fundo Municipal de Assistência Social de Major Gercino	12	3.000,00	36.000,00

10.2. Os valores estão sujeitos a variações, considerando os reajustes ao decorrer da vigência contratual.



ESTADO SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO
Departamento de Compras/Licitações
CNPJ: 82845744/0001-71

10.3. O preço estimado foi estabelecido com base nos termos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar e em documento próprio de pesquisa de preços, anexos ao Processo Administrativo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Em se tratando de licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato. Portanto, a indicação de dotação orçamentária será realizada em momento anterior à celebração do contrato a ser celebrado.

Major Gercino, 20 de fevereiro de 2025.

Eloísa Helena Capraro
Departamento de Licitações e Contratos