

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE SAÚDE DE CAMPINA GRANDE-PB**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL	MÊS	12	R\$4.850,00	R\$58.200,00

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$58.200,00 (Cinquenta e oito mil e duzentos reais), conforme custos apostos na tabela acima.

2.0 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. A **CONTRATADA** deve contar com profissionais com formação em Contabilidade, registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), oferecendo serviço de orientação, assessoria consultiva e elaboração de Balancetes Mensais para esta SECRETARIA, abrangendo o sistema de contabilidade orçamentária, financeira, patrimonial e de compensação, utilizando um processo informatizado baseado em Windows, com o intuito de submeter ao respeitável Tribunal de Contas do Estado e ao Poder Legislativo, incluindo a preparação das peças técnicas conforme as resoluções estabelecidas pelo Tribunal de Contas. Adicionalmente, está incluso o fornecimento de orientação, assessoria consultiva e alimentação e acompanhamento do SAGRES, visitas periódicas de um contador no Município, acompanhamento de processos de defesa contábil junto ao TCE, e orientação, assessoria consultiva e elaboração da PCA-Prestação de Contas Anual.

4.2. A **CONTRATADA** deve prestar os serviços com zelo, diligência e observância das normas éticas e legais aplicáveis à sua atividade.

4.3. A **CONTRATADA** deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações e documentos relacionados aos serviços prestados, não podendo divulgar ou utilizar tais informações para qualquer fim que não seja o objeto desta contratação.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14133/21.

5.0 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. A execução do objeto deste termo observará as rotinas abaixo:

5.1.1. Semanalmente a empresa contratada deverá disponibilizar técnico especializado para desenvolvimento dos serviços propostos de forma presencial, ao menos 2 (duas) vezes por semana em horários pré-definidos, conforme o caso.

5.1.1.1. Os serviços presenciais envolvem o total monitoramento dos convênios firmados, bem como, os de interesse municipal para captação, cumprindo sempre os prazos para as devidas prestações de contas, além de prestar ASSESORIAS & CONSULTORIA junto a Administração em assuntos pertinentes ao seu contrato que requerem orientações verbais e/ou oficiais.

5.1.2. Os demais dias da semana, os serviços deverão ser executados nos mesmos moldes estabelecidos no item 5.1.1. e subitens, em caráter home-office.

5.1.2.1. Haverá sempre disponibilidade de consultas;

6.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado será obrigado 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 ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

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

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

6.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

6.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.10. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

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

7.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. **7.5.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) 365$

$I = 0,00016438 \text{ TX} = \text{Percentual da taxa anual} = 6$

8.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

8.1. Caberá ao contratante:

8.1.1. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei Federal Nº 14.133/2021 e Decreto Nº 4.751/23.

8.1.2. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o serviço.

8.1.3. Encaminhar à contratada a Autorização de Fornecimento, através do gestor do contrato.

8.1.4. Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias a prestação dos serviços.

8.1.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela contratada desde que devidamente identificados, na sede do contratante.

8.1.6. Autorizar e receber os serviços, de acordo com as condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

8.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

8.1.8. Notificar à contratada, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência para a sua imediata substituição.

8.1.9. Atestar as faturas correspondentes ao serviço prestado, por intermédio do gestor do contrato.

8.1.10. Efetuar o pagamento devido pelos serviços, no prazo estabelecido neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.

8.2. Caberá à contratada:

8.2.1. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do contrato;

8.2.2. Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

8.2.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

- 8.2.4.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 8.2.5.** Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos, condições exigidas e observar as datas, horários estabelecidos pelo contratante;
- 8.2.6.** Prestar os serviços em conformidade com as especificações contidas neste Termo de Referência, com a qualidade e padrões exigidos, obedecendo à quantidade estipulada pelo contratante;
- 8.2.7.** Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo contratante referente ao serviço fornecido;
- 8.2.8.** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços no local indicado pelo contratante, obedecendo o estabelecido neste Termo de Referência em compatibilidade com as informações inseridas na Autorização de Fornecimento;
- 8.2.9.** Assumir todas as responsabilidades por acidentes e/ou eventualidades que possam ocorrer no ato da prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, ainda que ocorrido nas dependências do contratante;
- 8.2.10.** Responsabilizar-se pelo pagamento dos tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os itens adquiridos pelo contratante;
- 8.2.11.** Permitir a fiscalização dos serviços pelo gestor do contrato indicado pelo contratante atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço, que não estejam de acordo com as normas, especificações técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.
- 8.2.12.** Encaminhar ao contratante a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao serviço prestado.
- 8.2.12.1.** Ao encaminhar a Nota Fiscal ao contratante, nesta deverá constar a classificação da empresa, para que a solicitação de empenho seja direcionada.

9.0 DO PAGAMENTO

- 9.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 9.2.** O pagamento será realizado de acordo com a ordem cronológica de pagamento a depender da fonte diferenciada do recurso;
- 9.3.** Caso ocorra inversão na ordem cronológica, o setor competente deverá comunicar ao órgão de controle interno da Administração e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nos casos de: Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato, pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do

objeto do contrato; pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade.

9.4. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal atualizadas.

9.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se -á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

9.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação

9.11. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

9.13. A Contratada deverá constar em sua Nota Fiscal o destinatário ou tomador do serviço sendo a Fundo Municipal de Saúde.

9.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá informar tal opção na Nota Fiscal encaminhada. Em caso de retenção de algum tributo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.15. Na Nota Fiscal encaminhada pela empresa, deverá constar todos os tributos pagos por ela. Sendo a Nota Fiscal de fornecimento de produto e serviço, deverá constar o valor atribuído a cada um deles e os tributos incidentes sobre cada um.

9.16. Se o domicílio da contratada for fora de Campina Grande, a Contratada deverá informar que o ISS será destinado ao tomador do serviço.

9.17. Todos os procedimentos de pagamento deverão seguir os moldes expostos na lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e o decreto municipal sobre o tema.

10.0 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. A Contratada deverá fornecer os itens constantes na solicitação de pedido no prazo estipulado neste, o descumprimento imotivado destes fornecimentos acarretará as sanções previstas no item **12.0**.

12.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções de que trata este Termo de Referência são aquelas descritas nos artigos 155 a 163, da Lei Nº. 14.133/2021, do Decreto Municipal Nº 4.751/23, bem como na forma prevista na Portaria Conjunta SAD/CGM 02/2021.

13.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 10 302 1015 2117
- Fonte de Recursos: 99
- Programa de Trabalho: 001280
- Elemento de Despesa: 3390.39



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS

Campina Grande, data da assinatura eletrônica.

EMMANUEL DO NASCIMENTO SOUSA
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Assinado por 1 pessoa: EMMANUEL DO NASCIMENTO SOUSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/252C-63AB-30B3-A5DD> e informe o código 252C-63AB-30B3-A5DD





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 252C-63AB-30B3-A5DD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EMMANUEL DO NASCIMENTO SOUSA (CPF 018.XXX.XXX-60) em 09/04/2024 09:24:07 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://campinagrande.1doc.com.br/verificacao/252C-63AB-30B3-A5DD>