

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, a especificação do objeto e das condições de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública, com suporte técnico e acompanhamento nos lançamentos de receita e despesas, acompanhamento da execução da despesa pública no que toca a Parte Financeira e Orçamentária, assim como, na elaboração das peças requisitadas pelas resoluções do Tribunal de Contas do RN, elaboração e alteração do PPA, LDO e LOA, na prestação de contas junto ao TCE/RN e a Secretaria do Tesouro Nacional, bem como informações em conformidade com as NBCASP- Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, para atender as necessidades desta Prefeitura Municipal de Portalegre.

2. ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO - OBJETO

2.1. A contratação de serviços profissionais a serem prestados na assessoria e consultoria contábil são os seguintes serviços:

2.1.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

2.1.1.1. Emitir os livros contábeis: diário e razão, consoante normas vigentes;

2.1.1.2. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão de empenho, liquidação e pagamento de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

2.1.1.3. Elaborar demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;

2.1.1.4. Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

2.1.1.5. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

2.1.1.6. Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

2.1.1.7. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

2.1.1.8. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: email, telefone, mensagens instantâneas etc.

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN.

2.2. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

2.3. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do Portal do Gestor;

- 2.4. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;
- 2.5. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;
- 2.6. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 2.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 2.8. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do RN, para prestar informações e orientar as equipes da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 2.9. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do RN;
- 2.10. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 2.11. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.
- 2.12. Demais orientações necessárias relacionadas ao atendimento o objeto da contratação.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de assessoria e consultoria contábil para a Prefeitura Municipal de Portalegre se justifica pelos motivos a seguir descritos:

3.1.1. Apoio as equipes da prefeitura por empresa que detém conhecimento especializado: A área contábil é complexa e está sujeita a constantes mudanças nas leis e regulamentações. Ao contratar uma assessoria e consultoria contábil, a prefeitura poderá contar com profissionais especializados, que possuem conhecimento atualizado e experiência na área. Isso garante que as práticas contábeis estejam em conformidade com as normas vigentes, evitando erros e irregularidades.

3.1.2. Alcance de eficiência operacional: A assessoria e consultoria contábil pode contribuir para melhorar a eficiência operacional da prefeitura. Esses profissionais podem analisar os processos contábeis existentes, identificar possíveis gargalos e propor soluções para otimizar o fluxo de trabalho. Isso resulta em maior agilidade na geração de relatórios, cumprimento de prazos e tomada de decisões mais embasadas.

3.1.3. Controle financeiro: A gestão financeira é fundamental para o bom funcionamento de uma prefeitura. A assessoria e consultoria contábil podem auxiliar na implantação de controles internos eficazes, como o monitoramento de despesas, receitas e investimentos. Com informações contábeis precisas e atualizadas, a prefeitura poderá acompanhar de perto sua situação financeira, identificar oportunidades de economia e tomar medidas corretivas quando necessário.

3.1.4. Transparência e prestação de contas: A contratação de assessoria e consultoria contábil fortalece a transparência na gestão pública. Ao seguir as melhores práticas contábeis, a prefeitura poderá produzir relatórios financeiros claros e compreensíveis para a população. Isso contribui para uma maior confiança e credibilidade da administração pública, além de facilitar a prestação de contas aos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas.

3.1.5. Redução de riscos: Erros contábeis podem levar a consequências graves, como penalidades legais e problemas na captação de recursos. A assessoria e consultoria contábil podem ajudar a prefeitura a evitar esses riscos, por meio da revisão e validação das informações contábeis, do cumprimento das obrigações fiscais e da aplicação correta das normas contábeis. Dessa forma, a prefeitura estará mais preparada para lidar com possíveis auditorias e garantir a conformidade com as exigências legais.

4. DAS PRESCRIÇÕES E DAS CLASSIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;
- 4.2. Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência;
- 4.3. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as taxas inerentes aos serviços.
- 4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DO PRAZO CONTRATUAL:

- 5.1. execução do objeto contratual, mediante licitação, fundamentada na Lei 8.666/93, obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, do edital e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.2. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

- 5.2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura. O contrato poderá ser prorrogado a cada de 12 (doze) meses até o limite de 60 (sessenta) meses, caso seja autorizado formalmente pela autoridade competente e preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea:
 - a) os serviços foram prestados regularmente;
 - b) a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição de natureza pecuniária, exceto a decorrente do não cumprimento do prazo de entrega da garantia contratual;
 - c) a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
 - d) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
 - e) o valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando for igual ou inferior ao estimado pela Administração para a realização de nova licitação;
 - f) a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

6. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

6.1. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 6.1.1. Os interessados pleitearão sua habilitação mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 6.1.1.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de PORTALEGRE, que deverá ser retirado na Secretaria de Administração, até o “terceiro dia anterior” à data de recebimento das propostas, e/ou Cópia do Certificado de Registro Cadastral emitido por outro órgão ou entidade pública em vigência.
 - 6.1.1.2. Também poderão participar os licitantes que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.
- 6.1.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 6.1.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



- 6.1.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
 - 6.1.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
 - 6.1.2.4. 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.
- 6.1.3. **REGULARIDADE FISCAL:**
- 6.1.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
 - 6.1.3.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do INSS;
 - 6.1.3.3. prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
 - 6.1.3.4. prova de regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
 - 6.1.3.5. prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 6.1.3.6. Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, e da resolução administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
- 6.1.4. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**
- 6.1.4.1. certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data designada para a apresentação do documento, com a indicação do número de Cartórios Distribuidor existente no município.
 - 6.1.4.2. Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por meio de índices oficiais, quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data limite para apresentação da proposta. Serão considerados aceitos, na forma da lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
 - 6.1.4.2.1. Sociedades Anônimas: publicação do balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;
 - 6.1.4.2.2. Empresas com mais de 1 (um) ano de existência: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;
 - 6.1.4.2.3. Empresas com menos de 1 (um) ano de existência: balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial ou Cartório da sede ou domicílio do licitante;
 - 6.1.4.2.4. Empresas sujeitas ou optantes pela Escrituração Contábil Digital - ECD, também chamada de SPED-Contábil: balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com o respectivo recibo de entrega de livro digital.
 - 6.1.4.2.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão conter assinatura do(s) responsável(is) da empresa e do profissional de contabilidade habilitado.

- 6.1.4.2.6.** Ocorrendo a atualização prevista no subitem “b”, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente anexado ao balanço;
- 6.1.4.3.** Apresentar Garantia de Proposta correspondente a 1% do valor estimado do objeto da contratação.
- 6.1.4.3.1.** A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades, conforme Incisos I, II e III, § 1º, Art. 56 da Lei Federal nº 8/666/1993:
- 6.1.4.3.1.1.** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 6.1.4.3.1.2.** Seguro-garantia; ou
- 6.1.4.3.1.3.** Fiança bancária.
- 6.1.4.3.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado no Banco, Agência e Conta a combinar.
- 6.1.4.3.3. A devolução da garantia de proposta dos licitantes ocorrerá:
- 6.1.4.3.3.1. em até 15 (quinze) dias após a conclusão da fase de habilitação, para os licitantes desclassificados na fase de habilitação;
- 6.1.4.3.3.2. em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, para o licitante vencedor.
- 6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
- 6.1.5.1.** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, detentor de atestado de capacidade técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público, por execução de serviço de características semelhantes e de complexibilidade operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;
- 6.1.5.1.1.** Será considerado responsável técnico pela empresa licitante o titular da empresa, sócio cotista ou empregado com vínculo empregatício;
- 6.1.5.1.2.** O titular da empresa ou sócio cotista comprovará sua condição através do Ato Constitutivo da empresa;
- 6.1.5.1.3.** O empregado com vínculo empregatício comprovará sua condição através de Contrato de Trabalho ou anotação ao vínculo na CTPS;
- 6.1.5.2. Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços.
- 6.1.6. A empresa que pretender utilizar os benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, no envelope de habilitação, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 6.1.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 3.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em dois dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
- 6.1.8. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 6.1.9. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 3.1.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



- 6.1.10. Os documentos constantes dos itens 3.1.2, letras “a” ao “d” poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do MUNICÍPIO ou publicação em órgão de imprensa oficial. Sendo que os documentos do item 3.1.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, poderão, ainda, serem extraídos de sistemas informatizados (internet) ficando sujeitos a verificação de sua autenticidade pela Administração.
- 6.1.11. Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração ou carta de credenciamento, outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.
- 6.1.12. O MUNICÍPIO se reserva o direito de proceder a diligências e extrair Certidões para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Comissão de Licitação, além de incorrer nas sanções previstas nesta TOMADA DE PREÇOS.

6.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

- 6.2.1. **A Proposta Técnica deverá ser redigida com clareza de modo a oferecer fácil compreensão, apresentada em papel timbrado da empresa proponente, impressa em 01 (uma) via elaborada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, numeradas, rubricadas em todas as suas folhas e assinada na última, pelo representante legal da empresa proponente, elencando todos os profissionais envolvidos e respectiva qualificação e deverá, na descrição dos serviços, obedecer rigorosamente a todas as informações técnicas exigidas no Edital; somente serão consideradas as propostas que abrangem a totalidade do objeto da licitação.**

6.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.3.1. A proposta que constará do envelope "3" deverá conter:
- 6.3.1.1. Carta Proposta de Preços;
- 6.3.1.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério a ser utilizado na avaliação e julgamento das propostas e posterior adjudicação, observados os dispositivos constantes no art. 45, inciso III da Lei 8.666/93 e suas alterações, é o de “TÉCNICA E PREÇO” POR ITEM.

7.2. VENCEDOR será o de maior pontuação oriunda da soma dos valores absolutos do indicador técnico e preço, conforme abaixo:

$\text{VENCEDOR} = A + B$ $\text{Indicador técnico} = A$ $\text{Indicador preço} = B$

7.2.1. Aplica-se no julgamento das Propostas de Preços as exceções previstas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em relação às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no Capítulo II, da citada Lei.

7.3. A análise e julgamento das propostas serão realizados em 02 (duas) fases:

- 7.3.1. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA;
7.3.2. FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

8. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA

As propostas técnicas serão julgadas tendo por base os seguintes critérios:

8.1. INDICADOR DE TITULAÇÃO (Titulação acadêmica na área exigida)

8.1.1. Título Pontuação atribuída

REQUISITO	PONTUAÇÃO
Doutorado (que possua relação com o objeto do contrato), devidamente reconhecido pelo MEC.	9
Mestrado (que possua relação com o objeto do contrato), devidamente reconhecido pelo MEC.	7
Especialização (que possua relação com o objeto do contrato) devidamente reconhecido pelo MEC.	4
Sub-Total (pontuação máxima): (A)	20

8.1.2. Cursos Pontuação atribuída

REQUISITO	PONTUAÇÃO
Certificado de curso dentro da área de atuação do objeto da licitação promovido por órgão de oficiais/controle ou curso devidamente reconhecido pelo MEC, de acima 16 (dezesesseis) horas.	12
Certificado de curso dentro da área de atuação do objeto da licitação promovido por órgão de oficiais/controle ou curso devidamente reconhecido pelo MEC, de no mínimo 16 (dezesesseis) horas.	8
Sub-Total (pontuação máxima): (B)	20
TOTAL (A+B)	40

8.2. INDICADOR DE EXPERIÊNCIA (experiência comprovada por meio de declaração ou certidão emitida por Ente Público, ou anotação na CTPS):

REQUISITO- Tempo de Experiência	PONTUAÇÃO
>10 anos	60
8>9	40
5>7	20
2>4	10
TOTAL (pontuação máxima)	60

- 8.2.1. Para fins de comprovação de experiência de atuação no âmbito público, o licitante deve apresentar original ou cópia autenticada de certidão/declaração de serviços emitidos por órgãos públicos tomadoras dos serviços, emitidos em papel timbrado com informações de endereço e telefone e firmadas com a devida identificação atestando o período de labor ou prestação de serviços perante o órgão público.

8.2.2. Não será cumulativa a pontuação de que trata o presente requisito.

9. DA FASE DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 9.1. Somente a licitante cuja proposta técnica seja classificada e em conformidade com as exigências do Edital, obedecendo ao item 6.5.1, poderá ter seu envelope "3" aberto e sua proposta de preços julgada.



9.2. Serão eliminadas as propostas de preços que:

- 9.2.1. Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa dos SERVIÇOS licitados;
- 9.2.2. contiverem qualquer limitação ou condição divergente deste edital;
- 9.2.3. apresentarem preços superiores aos estabelecidos neste edital;
- 9.2.4. apresentarem prazos superiores aos estabelecidos neste edital;
- 9.2.5. propostas que apresentarem, (com as eventuais correções procedidas pela Comissão de Licitação, conforme observação a seguir), um valor total maior do que o valor máximo orçado pelo MUNICÍPIO DE PORTALEGRE.

9.3. Nos casos em que a Comissão de Licitação constate a existência de erros numéricos nas propostas, serão procedidas as correções necessárias para apuração dos preços globais, obedecidas as seguintes disposições:

- 9.3.1. havendo divergência entre o valor global registrado sob forma numérica e o valor apresentado por extenso, prevalecerá este último;
- 9.3.2. havendo cotação de preços unitários com mais de duas casas decimais, a Comissão de Licitação desprezará os mesmos, mantendo-se com 02 (duas) casas decimais.
- 9.3.3. As propostas de preços aprovadas serão classificadas em ordem crescente.

9.4. A nota do Preço de cada licitante será calculada segundo a tabela a seguir:

Posicionamento de classificação	Pontuação
1º Colocado	50
2º Colocado	40
3º Colocado	30
4º Colocado	20
5º Colocado	10

- 9.4.1. Na hipótese de empate será classificado o profissional ou a empresa que obtive maior pontuação no item 9.2.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 10.1. Informamos as despesas deste objeto ocorrerão à conta dos recursos consignados em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da do Município de Portalegre/RN, na seguinte dotação: 04.123.0003.1209 – Contratação de Assessoria Especializada. 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 1.500.0000 – Recursos não vinculados de impostos.

11. DOS VALORES DOS SERVIÇOS E DA LIQUIDAÇÃO DO PAGAMENTO

- 11.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**.
- 11.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura Municipal;
- 11.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão, da ordem de fornecimento e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

- 11.4. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se os objetos atendem às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto;
- 11.5. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento;
- 11.6. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo **Decreto Municipal n.º 027/2017 - PMP**, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas
- 11.7. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:
 - 11.7.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24;
 - 11.7.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- 11.8. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
 - 11.8.1. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades;
 - 11.8.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços;
 - 11.8.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de transferência bancária em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;
 - 11.8.4. 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;
 - 11.8.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
 - 11.8.6. 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;

- 11.8.7. 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;
- 11.9. 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;
- 11.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 11.11. A Contratada 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;
- 11.12. 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:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. manter, durante a vigência da avença, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar a PMP a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 12.2. responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 12.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA: a veiculação de publicidade acerca desta avença, salvo se houver prévia autorização da PMP:
- 12.3.1. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
- 12.3.2. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1. emitir a nota de empenho;
- 13.2. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do objeto;
- 13.3. solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 14.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002 e no Decreto nº 3.555 de 2000. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Portalegre RN, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos,

garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste termo de referência, a CONTRATADA que:

- 14.1.1. Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
 - 14.1.2. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 14.1.3. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
 - 14.1.4. Apresentar documentação falsa;
 - 14.1.5. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
 - 14.1.6. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
 - 14.1.7. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 14.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 14.1.9. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- 14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima, bem como na inexecução do objeto deste termo e ou contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração, aplicadas pela Administração as seguintes sanções:
- 14.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 14.2.1.1. 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;
 - 14.2.1.2. Multa de:
 - 14.2.1.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 14.2.1.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 14.2.1.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 14.2.1.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo; e
 - 14.2.1.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 14.2.2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 14.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos.
 - 14.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União pelo prazo de até cinco anos;
 - 14.2.5. 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, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;



14.2.6. as sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14.2.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Termo de Referência/contrato;	01



9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01
---	--	----

- 14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 14.3.2. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 14.3.3. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.3.4. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 14.3.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 14.3.6. 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, 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;
- 17.3. O representante da Administração 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 17.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará.
- 17.6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 17.7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

- 17.8. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.10. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. DO REAJUSTE

- 18.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;
- 18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;
- 18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;
- 18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 18.5. 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;
- 18.6. 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;
- 18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO:

- 19.1. Os servidores responsáveis pela fiscalização deste Termo de Referência serão designados em ato próprio a ser emitido pela secretaria competente. Ao fiscal reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

Portalegre- RN, 31 de maio de 2023.

MARIA MARTA DE PAIVA BEZERRA
Secretária Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação