



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria na estruturação e acompanhamento do Sistema Municipal de Controle Interno, atendendo as demandas da Prefeitura de Uruaçu-GO, compreendendo:

Controle Internos:

Contratação de serviços especializados de consultoria técnica voltados à orientação, capacitação e apoio metodológico para a estruturação, fortalecimento e acompanhamento do Sistema Municipal de Controle Interno, com atuação estritamente consultiva, preventiva e educativa, compreendendo, entre outros, os seguintes serviços:

Consultoria na orientação para elaboração de diagnóstico situacional, com foco na identificação, análise e compreensão das rotinas, fluxos e atividades atualmente desenvolvidas pelo Controle Interno, mediante metodologia orientada, entrevistas técnicas e análise documental, sem execução direta dos levantamentos administrativos;

Consultoria técnica para orientação na elaboração de projeto de estruturação do Órgão de Controle Interno, em conformidade com as Instruções Normativas nº 008/2021 e nº 009/2023 do TCM-GO, fornecendo diretrizes, modelos e parâmetros técnicos para adequação institucional;

Consultoria para orientação e desenvolvimento de modelos referenciais de papéis de trabalho, destinados à averiguação e aferição documental, tais como checklists, planilhas, fluxos de diligência interna, roteiros de análise e minutas referenciais de parecer técnico do controle interno, com finalidade pedagógica e padronizadora, cabendo à Administração a aplicação e utilização final;

Consultoria técnica para orientação na elaboração e implantação de Normas Internas, incluindo Instruções Normativas, Orientações Técnicas, relatórios conclusivos e relatórios de auditoria preventiva, por meio do fornecimento de estrutura, metodologia e parâmetros legais, sem emissão de atos normativos em nome da Administração;



Consultoria técnica para orientação na elaboração dos relatórios de controle interno legalmente exigidos, com apoio metodológico, revisão técnica orientativa e esclarecimento de requisitos legais, permanecendo a responsabilidade pela elaboração final e assinatura com os servidores competentes;

Consultoria técnica continuada aos servidores lotados no Controle Interno, destinada a esclarecimento de dúvidas, orientação normativa, padronização de procedimentos e aprimoramento das práticas de trabalho, com foco na autonomia técnica da equipe;

Consultoria para orientação na formalização das rotinas do Controle Interno, por meio da definição de fluxos, padrões e diretrizes técnicas para elaboração de instruções normativas internas, sem interferência na competência administrativa da autoridade responsável;

Consultoria técnica para orientação na implantação e operacionalização da Ouvidoria Municipal e do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC), incluindo apoio metodológico para elaboração de regimentos internos, adequação de fluxos e recepção da Lei Federal nº 13.460/2017, sem execução direta de atendimentos ou gestão dos canais.

Item	Descrição dos serviços	Qtde	Un	R\$ Mensal Unitário	R\$ Global
01	Serviços especializados de consultoria na estruturação e acompanhamento do Sistema Municipal de Controle Interno, atendendo as demandas da Prefeitura de Uruaçu-GO,	12	Mês	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo (art. 20 da Lei nº 14.133/21).

1.3 A prestação dos serviços se dará em até 24h, após a celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviços.

1.4 O prazo de vigência da contratação é a partir da assinatura do contrato por 12 (doze meses), prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação será feita diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, III, “c” e § 3º, da Lei nº 14.133/2021:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de: [...]

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

É bem certo que o serviço técnico especializado a ser contratado possui natureza singular, pois decorre de uma atuação intelectual, não podendo, portanto, ser definido de um modo objetivo e selecionado por meio de critérios como preço e/ou técnica.

A notória especialização é entendida como sendo o reconhecimento público da capacidade do profissional acerca de determinada matéria, ou seja, aquele que desfruta de prestígio e reconhecimento no campo de sua atividade.

De fato, os serviços técnicos a serem contratados dependem, fundamentalmente, de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação técnica e profissional, cuja especialização decorra também de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta Municipalidade.

O processo de contratação pública é uma realidade em constante atualização, e os problemas e as dúvidas não se esgotam. Ao contrário, renovam-se. Há grande variedade de objetos, soluções e serviços que diuturnamente são contratados, os quais envolvem, muitas vezes, regramentos específicos.

O agente público, além de garantir a eficiência da contratação, deve prevenir-se de eventual responsabilização, administrativa ou por tribunal de contas, pela inobservância de deveres e obrigações. Inclusive, são reiterados os acórdãos do Tribunal de Contas da União que responsabilizam os agentes por atos ilegais decorrentes, muitas vezes, de desconhecimento ou despreparo: Acórdão nº 2.012/2022 Segunda Câmara; Acórdão nº 2.459/2021 Plenário; Acórdão nº 2.028/2020 Plenário; Acórdão nº 9.294/2020; Acórdão nº 11.289/2021 Primeira Câmara; Acórdão nº 615/2020 Plenário; Acórdão nº 10.830/2020.



2.2 Por conseguinte, a presente contratação tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho do Sistema Municipal de Controle Interno no que diz respeito a correta aplicação das normativas da Lei 14.133/2021, demais legislações aplicáveis e recomendação do TCM/GO.

Ademais, a contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal e se justifica em função de ausência de pessoal especializado para a realização de serviços com nível de detalhamento e conhecimento específico que se faz necessário e resultados que escapam da trivialidade das atividades rotineiras do Sistema Municipal de Controle Interno.

Os serviços deverão ser prestados presencialmente e à distância, sempre que se fizer necessário para efeito de assessoria e consultoria contínua.

Pelo exposto, vemos a necessidade de se contratar empresa com notório conhecimento da matéria administrativa, e que possua profissionais com experiência na condução, pois tal função exige um apoio operacional de profissional qualificado e com conhecimentos especializados aptos a promover os serviços solicitados para o regular e célere desenvolvimento dos trabalhos, de forma mais econômica e eficiente.

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, anexo a este TR.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 O presente Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados voltados para assessoria e consultoria na estruturação e acompanhamento do Sistema Municipal de Controle Interno. Tais serviços, por sua vez, não estão relacionados à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual (§4º do artigo 74, da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



2.1.1. Início da execução do objeto: 24h após a celebração do contrato e emissão da Ordem de Serviços.

5.1.1.1 Os serviços nas rotinas administrativas incluem visitas “*in loco*”, para acompanhamento dos procedimentos em trâmite nos departamentos. Além da disponibilização de profissionais que possam atender, em regime de plantão de consultas, durante os dias úteis, no horário comercial, por telefone, whatsapp, e-mail, plataforma zoom ou meet, anydesk, quanto a instruções ou esclarecimentos de dúvidas sobre procedimentos e rotinas administrativas com horário previamente agendados.

5.1.1.2 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO 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.

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.

6.3 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.

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

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

6.6 O fiscal 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).

6.7 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.

6.8 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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.



6.9 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.

6.10 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.

6.11 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.

6.12 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.9 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refira à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.11 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 3 (três) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14 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;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15 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;

7.16 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.17 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente.



7.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.19 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

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

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

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

7.23 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.

7.24 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 O prestador de serviços será selecionado por meio de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74, inciso III, alínea “c”, em razão da notória especialização que os serviços a serem desenvolvidos exigem.

8.2 Regime de Execução: A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço mensal.

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. 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>;

c. 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;



d. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e. 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.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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;

d. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e/ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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;

f. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

g. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a. Declaração de indicação dos profissionais responsáveis pelos trabalhos a serem desenvolvidos.

b. Curriculum profissional.



- c. Diploma, Certificados e Títulos de especialização dos profissionais responsáveis pelos trabalhos, na área do objeto deste Termo de Referência.
- d. Comprovação de vínculo entre a empresa e profissional responsável, mediante contrato social ou outro documento hábil, carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviço.
- e. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de um ou mais dos elementos a seguir que possam auferir a capacidade técnica dos profissionais ou da empresa, sendo: certidão, atestado, declaração, portaria, decreto ou outro documento legal.
- f. Declaração de que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado mensal de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**, perfazendo o valor total por 12 meses de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)** foi apurado a partir contratos celebrados por outros municípios, atendendo, assim, ao disposto no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Os valores constantes para aferição de preços encontram-se dispostos no documento denominado “Mapa de Preço”.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

04.121.0052.2.687.3.3.90.39 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento.

Uruaçu/GO, 09 de fevereiro de 2026.

RICARDO FONSECA GOMIDES
Controlador Geral do Município