



TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços na elaboração do SICONFI, referente ao 1º, 2º e 3º quadrimestre de 2024, junto a Câmara Municipal de Turvânia-GO.

JUSTIFICATIVA

A gestão administrativa deve buscar a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O significativo volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

A presente contratação visa atender as demandas da Câmara Municipal de Turvânia, para perfeita e regular prestação do serviço ora requisitado, em conformidade com o Tribunal de Contas dos Municípios e as normas de direito financeiro.

Aliado a isso, tem-se que a Administração Pública, além da finalidade maior que é atender os interesses públicos, precisa constantemente estar voltada para os procedimentos administrativos que dão suporte à realização de todas as ações voltadas para o interesse público. Para isso, as atividades meio permitem que os princípios que regem a administração pública sejam permanentemente observados.

Assim, importa dizer que os atos administrativos precisam e devem ser tratados com zelo e eficiência, porém este Poder Legislativo não possui em seu quadro de pessoal servidores que detenham de conhecimento e prática suficiente para desempenhar os serviços objeto desta contratação. Desta forma, está condicionado a fazer contratações com empresas/profissionais aptos à prestação do serviço, que oferecem credibilidade, segurança e confiabilidade.

É a justificativa.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Os serviços serão realizados pelos profissionais disponibilizados pela contratada, na sede da Câmara Municipal de Turvânia-GO e a distância, sendo necessário, no mínimo, 01 (uma) visita, momento em que haverá a avaliação da situação atual, a revisão dos trabalhos desenvolvidos, os esclarecimentos para a adequação às exigências da legislação, o saneamento de dúvidas e a implantação dos procedimentos específicos a serem seguidos à cada etapa a ser executada.

A contratada deverá disponibilizar o profissional em tempo integral, na sede da empresa, ou seja, à distância, para poder resolver questionamentos no momento em que ocorrerem, oferecer metodologias de análise/confecção de documentos e sanar dúvidas, de acordo com a necessidade da contratante.

Os trabalhos à distância deverão ser efetuados, a qualquer momento, através de consultas por telefone, e-mail, WhatsApp e/ou outros tipos de comunicação, além do profissional que deverá ficar à disposição para esses atendimentos, sempre que necessário e solicitado pela contratante. Ademais, sempre que for solicitada sua presença, desde que previamente comunicado, o profissional deverá comparecer à sede da contratante para atendimento da solicitação.

As diretrizes da forma de prestação do serviço a ser contratado ficarão a cargo da contratada, a qual deverá se ater às especificações dos serviços, contidas neste instrumento e no Contrato que vier a ser firmado, que servirão como a base dos trabalhos.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA
Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

Outras diretrizes poderão ser apresentadas no curso da prestação dos serviços pelo corpo técnico da Câmara, o qual será diretamente atendido, quando necessário, pela contratada.

A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos a serem feitos aos servidores que estarão envolvidos, com recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento dos trabalhos, bem como demais fatos técnicos que vierem a surgir, o que será em reunião informal, tão somente para apresentação das rotinas de trabalho e necessidades da Câmara Municipal de Turvânia-GO.

Poderá, ainda, ser discutida a possibilidade de modificação dos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas.

REQUISITOS

Para a habilitação e formalização do contrato deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Regularidade Jurídica:

- a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
 - b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas 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.
- e) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa;
- f) Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou **www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA

Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

- c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- d) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;
- e) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.

Obs.: Todas as Certidões emitidas por meio de internet serão, caso necessário, verificadas sua autenticidade via internet.

Qualificação Técnica:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação/contratação. O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.
- b) O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Outros Documentos:

- a) Declaração, de que a empresa não tem, em seu quadro funcional, menor de 18 (dezoito) anos cumprindo trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos desempenhando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
- b) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A estimativa de preços será anexada oportunamente ao processo após a devida cotação no mercado de empresas do ramo do objeto.

Também, oportunamente, será anexada ao processo a devida dotação orçamentária que deverá ser a mesma do orçamento vigente e deverá estar especificada no contrato da empresa a ser contratada pela Câmara.

DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato de prestação de serviços objeto deste processo terá o prazo de vigência **até 31/12/2024**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos moldes da Lei nº 14.133/21, se este for o caso.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA
Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DOS TRABALHOS

O pagamento pela realização dos serviços será efetuado em uma única parcela após a finalização dos trabalhos e mediante apresentação das notas fiscais de sua prestação.

DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

O contrato decorrente deste processo poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº 14.133/21.

DAS OBRIGAÇÕES:

A Câmara Municipal de Turvânia (contratante) se obriga a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato

A Contratada obrigar-se-á a:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados em



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA
Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante;

- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Contratante ou a terceiros;
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- g) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- j) Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos necessários à atividade desenvolvida;
- k) Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas no presente instrumento.

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 - Comete infração administrativa, ainda, nos termos do art. 55, da Lei nº 14.133/21, a empresa contratada caso:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA

Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2 - Caso a eventual contratada cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, conforme preceitua o art. 156, da Lei nº 14.133/21.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA

Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

3 - Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

4 - A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

5 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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, observado o princípio da proporcionalidade.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO



ESTADO DE GOIÁS
CÂMARA MUNICIPAL DE TURVÂNIA
Av. Dr. Ulisses Guimarães, 458 – Centro – Fone: (64) – 3682-1232

A fiscalização do contrato será exercida por servidor devidamente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à administração da Câmara.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc., e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Câmara ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133/21.

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.

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.

O contratado 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.

O fiscal do contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 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
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/21.

A contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal do contrato pactuado com a Câmara Municipal.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos no presente Termo de Referência serão resolvidos pelo Agente de Contratação.

Turvânia-GO, aos 30 de outubro de 2024

WARLLY MENDES SILVA
Secretário de Finanças da Câmara Municipal de Turvânia