

TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Curitiba/SC

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Serviços especializados de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial, visando manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas, conforme abaixo transcrito, in verbis:

A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidadas e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º).

2.2. A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se, no sentido de auxiliar a **Diretoria de Contabilidade** na elaboração de relatórios gerenciais, consubstanciados às exigências das normas tanto da legislação pátria quanto a Lei de Contabilidade Pública e nas instruções e regulamentos baixados pelos órgãos de controle, visando o alinhamento entre os diversos setores da administração municipal.

2.3. A necessidade operacional/técnica é uma atividade baseada no conhecimento, e um trabalho de alta qualidade e de grande relevância. Devido às suas características especiais, requer competências especiais. É uma disciplina que requer flexibilidade, imaginação e habilidades analíticas. Procedimentos estes, com métodos e normas excessivamente detalhados e sua não observação, poderá de fato dificultar o funcionamento eficaz na funcionalidade operacional dos envolvidos, pois o planejamento requer execução, leituras de relatórios e monitoramento contínuo, por isso da necessidade de uma consultoria técnica e especializada, que de maneira geral atenderá não só a área contábil que é o “coração” da prefeitura mas sim toda a estrutura administrativa do ente, sendo auxílio nos recursos humanos, nos setores de licitação e compras, tesouraria, e secretarias municipais, tudo para auxílio e assessoramento nas mais diversas áreas da administração pública.

2.4. De maneira geral, exige-se de todos os envolvidos que tenham formação universitária, experiência em trabalho qualificado de investigação ou avaliação, visando uma vantagem de competências pessoais tais como criatividade, receptividade, integridade e habilidades, seja, estas orais ou escritas para os requisitos dos atos administrativos. Este conhecimento de gestão organizacional ajuda a assegurar aos técnicos operacionais, sugestões **realistas e exequíveis** transcritas no respectivo Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, no planejamento, no gerenciamento, **no controle e nos procedimentos burocráticos do dia a dia.**

2.5. E muito embora a palavra “risco” possua uma conotação negativa, entendida como algo que deve ser combatido, evitado ou minimizado, os riscos também podem estar relacionados a resultados positivos. De tal sorte que, a análise de risco deve ser utilizada para identificar oportunidades de melhoria nos resultados assistenciais (risco positivo), e para diminuição das ocorrências de falhas e consequências negativas de eventos adversos (risco negativo).

2.6. Contudo, os riscos estão sempre presentes, sejam eles, riscos positivos ou iscos negativos, na medida que podem ocorrer eventos adversos, a falta deste

planejamento para seu gerenciamento, leva-se ao desastre gerencial. Entretanto, os riscos relacionados podem ser reduzidos através do treinamento adequado dos colaboradores, do incentivo ao fortalecimento da comunicação entre a equipe, da oferta de atendimento e aconselhamento aos profissionais que tratam diretamente nas ações gerenciais e de avaliações periódicas de competência.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Proposta técnica equivale a 60% da nota e será considerada na pontuação:

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA para compras e serviços, com critério de julgamento por melhor técnica e preço global, para tanto deverá ser avaliada a capacidade técnica da contratante atribuindo uma pontuação técnica, que deverá ser **limitada a 40 (quarenta) pontos**:

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência para compras e serviços, com critério de julgamento por melhor técnica e preço global, para tanto deverá ser avaliada a capacidade técnica da contratante atribuindo uma pontuação técnica, que deverá ser limitada a 40 (quarenta) pontos:

- a)** graduação = 3 (três) pontos;
- b)** pós-graduação (latu sensu) e/ou especialização = 5 (cinco) pontos;
- c)** pós-graduação (strictu sensu) em nível de Mestrado = 7 (sete) pontos;
- d)** pós-graduação (strictu sensu) em nível de Doutorado = 9 (nove) pontos.
- e)** mais que uma pós-graduação por profissional ou especialização em área diversa da já pontuada, acréscimo de 1 (um) ponto;
- f)** experiência do licitante no setor público:
 - 01 (um) atestado de capacidade técnica é requisito obrigatório;
 - de 02 (dois) a 04 (quatro) = 02 (dois) pontos;
 - acima de 05 (cinco) atestados 04 (quatro) pontos.
- g)** qualificação de profissionais da equipe técnica da licitante;
 - (01) um contador; requisito obrigatório;
 - acima de 02 (dois) contadores, 3 (três) pontos.

h) 01 (um) administrador 03 (três) pontos,

i) 01 (um) advogado 03 (três) pontos,

j) O município tem uma empresa contratada para suporte técnico e de sistema (todos os sistemas) que operam no município por meio do processo licitatório 205/2021, empresa Betha Sistemas Ltda, deste modo a empresa contratada para consultoria e assessoria deverá providenciar comprovante de capacitação, em seu nome ou em nome dos profissionais por ela contratados, atestando o conhecimento do sistema, o qual o município utiliza, servindo o comprovante como requisito de pontuação, 03 (três) pontos.

Caso a empresa que participar do certame, não pontuar neste quesito e se sagrar vencedora do processo, de imediato deverá providenciar capacitação diretamente com empresa fornecedora do sistema, a fim de obter capacitação válida, no momento da assinatura do contrato.

k) Declaração pela empresa participante do certame de que tem conhecimento, dos sistemas para prestação de contas ao TCE Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, através do sistema e-Sfinge, ainda aos órgãos de controle externo e de fiscalização.

Nota: A empresa proponente deverá relacionar os profissionais que executarão os serviços, constando o nome, formação profissional, telefone para contato e o tempo que estará disponível à licitante em horas semanais.

Sendo considerados unicamente os diplomas/certificados de profissionais das áreas de Contabilidade, Administração e Direito, emitidos por instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

Proposta de preço equivale a **40% da nota** e será considerada na seguinte formula:

$$NT = (100 \times PT) / MPT$$

Onde:

NT = Nota Técnica.

PT = Pontuação técnica da proposta em análise;

MPT = Maior pontuação técnica obtida pelas licitantes.

Observação: A nota técnica – NT - aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

A NOTA DE PREÇO atribuída à proposta financeira de cada licitante será calculada segundo a fórmula apresentada a seguir:

$$NP = (100 \times MPP) / VPA$$

Onde:

NP = Nota de Preço;

MPP = Menor Preço Proposto;

VPA = Valor da Proposta em Análise.

Observação: A Nota de Preço – NP – aproveitará duas casas decimais, desprezando as demais.

Após apurada a nota de preço, a Comissão passará à apuração da NOTA FINAL, a qual será calculada pela média ponderada entre os pontos obtidos na proposta técnica (NT) e na proposta financeira (NP), obedecendo à seguinte razão e de acordo com a fórmula abaixo:

Razão: Proposta Técnica = 60% (sessenta por cento); Proposta de Preço = 40% (quarenta por cento); Total = 100% (cem por cento).

$$\text{Fórmula: } NF = [(60 \times NT) + (40 \times NP)] / 100$$

Onde:

NF = Nota classificatória Final da empresa em questão. NT = Nota Técnica da empresa em questão.

NP = Nota de Preços da empresa em questão.

Observação: A Nota Final – NF - será calculada com duas casas decimais, sem arredondamentos, sendo desprezadas as demais.

Após o cálculo da Nota Final de cada licitante habilitada e classificada para tal, far-se-á a ordenação decrescente conforme previsto no edital.

4. DOS SERVIÇOS

Compreende os serviços objeto do presente termo, a assessoria e consultoria contábil, administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial, com o objetivo de

manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das normas de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP.

Ainda a proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária para a realização de despesas, e o cumprimento à Lei nº 4.320/64 e demais determinações do Tribunal de Contas do Estado, bem como suas atualizações auxiliando e orientando aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, e a Lei Complementar Federal nº 101/2000, (Lei de Responsabilidade Fiscal) como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados. Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao exercício, a consolidação e análise das contas públicas e a elaboração de relatórios legais, para esta atividade, a consultoria deverá ainda discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), sempre devendo auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

5. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PRESENCIAL (in loco):

Os serviços deverão ser prestados junto a **Prefeitura Municipal de Curitiba** – **SC**, através dos profissionais indicados na equipe técnica da licitante, no **mínimo 16 (Dezesseis) horas mensais, de segunda a sexta-feira**. O suporte técnico presencial deverá ser realizado **no mínimo 01 (uma) visitas mensais**

com pelo menos 02 (dois) técnicos, ou quando requisitado pela autoridade da pasta, com antecedência de no mínimo dois dias.

5.2 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À DISTÂNCIA:

A contratada deverá efetuar **suporte técnico através de telefone, e-mail, sem limites de consultas, de segunda a sexta feira**, emitindo parecer técnico quando solicitado, emitindo pareceres técnicos com um prazo mínimo de quarenta e oito horas. E ainda, por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante os horários de funcionamento dos serventuários da Prefeitura, sempre que solicitado, possibilitando assim, ser mais célere os atendimentos e eficaz as prestações dos serviços, objeto do presente certame. Os serviços deverão observar as normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços prestados, observando sempre as instruções/orientações dos órgãos superiores de controle e fiscalização.

6. CONDIÇÕES DE PRAZO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto/serviços licitado, e apresentação de relatório dos serviços prestados no período. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta no nome do detentor da ata.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Será utilizado recurso orçamentário do exercício de 2024 e posteriores.

8. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 141.416,40 conforme Anexo I deste Termo de Referência. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, de acordo com contratações em outros municípios.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e deste Termo Referência, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;

9.2 Responder, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços;

9.3 Garantir que a prestação de serviços desempenhe todas as funções e especificações previstas no Termo de Referência do Edital;

9.4 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares e informações e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus profissionais durante a prestação dos serviços aqui contratados;

9.5 Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;

9.6 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (MUNICÍPIO)

10.1 Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação do serviço deste edital;

10.2 Aplicar penalidades à contratada, quando for o caso;

10.3 Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato;

10.4 Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal ao setor competente;

10.5 Notificar a contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção;

10.6 Exercer o correto acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do município o qual registrará as ocorrências, comunicando a contratada, que deverá providenciar a necessária regularização sempre que apontada;

10.7 Solicitar, uma vez comprovada a necessidade, o afastamento imediato de qualquer empregado ou preposto que, por qualquer motivo venha desmerecer a confiança da fiscalização da contratante, agir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para as quais foram delegadas.

11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado nos termos da lei.

12. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Fica designado como responsável o servidor nomeado conforme abaixo e memorando em anexo:

Fiscal do Contrato: Flavio Zilio – Fone: 49-32457200 – E-mail: flavio@curitibanos.sc.gov.br
Curitibanos (SC), 15 de Fevereiro de 2024.

Diego Sebem Wordell

Secretário de Administração e Finanças

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO ITEM

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	MÊS	Serviços especializado de consultoria e assessoria contábil, administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial, visando manter a eficiência nos registros dos atos e fatos do município, através de orientações aos servidores municipais que atuam nestas áreas, com vistas à implementação e atendimento das novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público – NBCASP.	R\$ 11.784,70	R\$ 141.416,40