

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado para que, através do procedimento legal pertinente, seja viabilizada a contratação dos serviços de assessoria e consultoria técnica contábil, para realizar o fechamento do SIOPE, SIOPS, SICONF, RREO do 6º bimestre, RGF do 2º semestre, SIAI DP, contas de governo e das contas de gestão, junto à equipe de servidores municipais, com o objetivo de concluir os trabalhos da transição de governo, visando o encerramento fiscal do ente público, isso com base nas resoluções nº 34/2016 e 11/2020 - TCE.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação dos serviços de assessoria e consultoria técnica contábil se faz necessária para assegurar a conformidade dos processos de fechamento contábil e a integridade das informações fiscais do Município de Santa Cruz/RN, especialmente durante o período crítico de transição de governo. Essa medida tem como principal objetivo garantir que todos os registros e relatórios contábeis atendam às exigências legais e regulamentares, conforme estabelecido pelas resoluções nº 34/2016 e 11/2020 do Tribunal de Contas do Estado (TCE).

2.1.1. Conformidade com Normas e Regulamentações:

- Resoluções TCE: As resoluções nº 34/2016 e 11/2020 do TCE estabelecem diretrizes e prazos específicos para o fechamento contábil e a apresentação das contas de governo e gestão. A assessoria e consultoria contábil especializada garantirão que todos os procedimentos sejam realizados de acordo com essas normativas, evitando possíveis sanções e garantindo a transparência dos atos administrativos.

- Obrigatoriedade Legal: O cumprimento dessas normativas é obrigatório e essencial para a validade dos atos de gestão fiscal e financeira do ente público. A contratação dos serviços técnicos especializados assegura que todos os requisitos legais sejam devidamente atendidos.

2.1.2. Qualidade e Precisão das Informações Contábeis:

- Fechamento do SIOPE, SIOPS e SICONF: A assessoria técnica garantirá a qualidade e a precisão na elaboração e no fechamento dos Sistemas de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), Saúde (SIOPS) e Contábil (SICONF), fundamentais para a transparência e a prestação de contas das políticas públicas municipais.

- Relatórios RREO e RGF: A consultoria especializada contribuirá para a correta elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) do 6º bimestre e dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) do 2º semestre, documentos essenciais para o monitoramento e a avaliação da gestão fiscal do município.

2.1.3. Eficiência no Encerramento Fiscal e Transição de Governo:

- Transição de Governo: O período de transição de governo exige uma atenção especial para o encerramento fiscal, assegurando que a nova administração receba informações claras, precisas e completas sobre a situação financeira e contábil do município. A assessoria contábil garantirá a organização e a transparência necessárias para uma transição eficiente e sem sobressaltos.

- Encerramento Fiscal: A conclusão dos trabalhos contábeis e fiscais de forma correta e dentro dos prazos estabelecidos é crucial para o cumprimento das obrigações legais e para a transparência da

gestão pública. A assessoria técnica fornecerá o suporte necessário para o encerramento adequado dos exercícios fiscais.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS:

3.1. O serviço intentado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos no presente termo, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1. **Visão Geral da Solução:** A solução proposta consiste na contratação dos serviços de assessoria e consultoria técnica contábil, para realizar o fechamento do SIOPE, SIOPS, SICONF, RREO do 6º bimestre, RGF do 2º semestre, SIAI DP, contas de governo e das contas de gestão, junto à equipe de servidores municipais, com o objetivo de concluir os trabalhos da transição de governo, visando o encerramento fiscal do ente público, isso com base nas resoluções nº 34/2016 e 11/2020 - TCE.

4.2. Benefícios a Serem Alcançados:

4.2.1. Conformidade Legal e Regulatória:

- Adequação às Normas: Assegurar que todos os procedimentos contábeis atendam às exigências das resoluções nº 34/2016 e 11/2020 do Tribunal de Contas do Estado (TCE), evitando possíveis penalidades e garantindo a conformidade legal.
- Transparência: Promover a transparência na gestão fiscal, assegurando que todas as informações prestadas sejam precisas e de acordo com as regulamentações vigentes.

4.2.2. Eficiência e Precisão na Gestão Contábil:

- Qualidade das Informações: Melhorar a qualidade das informações contábeis e fiscais apresentadas nos relatórios, garantindo que sejam completas, precisas e tempestivas.
- Redução de Erros: Minimizar a ocorrência de erros nos registros contábeis e nos relatórios financeiros, assegurando uma gestão mais eficiente e confiável.

4.2.3. Capacitação e Desenvolvimento da Equipe:

- Transferência de Conhecimento: Proporcionar aos servidores municipais a oportunidade de adquirir novos conhecimentos e habilidades, garantindo a continuidade dos processos contábeis com qualidade e eficiência.
- Suporte Técnico: Disponibilizar suporte técnico contínuo, auxiliando na resolução de dúvidas e problemas que possam surgir durante o fechamento contábil.

4.2.4. Segurança e Confiabilidade:

- Segurança das Informações: Assegurar que todas as informações contábeis sejam mantidas em segurança, protegendo-as contra acessos não autorizados e possíveis fraudes.
- Confiabilidade dos Dados: Garantir que os dados apresentados nos relatórios sejam confiáveis e possam ser utilizados na tomada de decisões estratégicas.

4.2.5. Efetividade na Transição de Governo:

- Continuidade Administrativa: Facilitar a transição de governo, assegurando que a nova administração receba informações claras e precisas sobre a situação fiscal do município.

- Planejamento e Organização: Auxiliar na organização e planejamento das atividades contábeis, garantindo uma transição de governo eficiente e sem sobressaltos.

4.2.6. **Melhoria na Gestão Fiscal:**

- Controle Orçamentário: Contribuir para um melhor controle orçamentário e financeiro do município, assegurando a utilização eficiente dos recursos públicos.

- Planejamento Estratégico: Apoiar a administração municipal na elaboração de estratégias fiscais e financeiras que promovam a sustentabilidade e o desenvolvimento econômico do município.

4.2.7. Esses benefícios ressaltam a importância da contratação dos serviços de assessoria e consultoria técnica contábil, garantindo que o município de Santa Cruz/RN atenda às exigências legais, melhore a eficiência na gestão contábil e assegure uma transição de governo transparente e organizada.

4.3. **Processo de Contratação:**

4.3.1. A contratação será viabilizada mediante processo administrativo regular a ser processado da seguinte forma:

4.3.1.1. **Seleção de Fornecedores:** A próxima etapa envolve a identificação e seleção de fornecedor para execução do objeto delineado. Isso será feito através de um processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica, competitivo e transparente para garantir que o Município de Santa Cruz/RN obtenha o melhor custo-benefício, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2060/2023.

4.3.1.2. **Publicização:** O processo eletrônico Aviso de Dispensa Eletrônica será devidamente divulgado em sítio eletrônico, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 2060/2023.

4.3.1.3. **Condução:** O processo será conduzido por Agente de Contratação devidamente indicado pela autoridade superior competente, em sítio eletrônico regular, permitindo a participação de representantes dos fornecedores e demais interessados, assegurando a transparência do processo.

4.3.1.4. **Documentação Necessária:** A documentação de habilitação exigida será delineada no ato convocatório da contratação, se obrigando o fornecedor arrematante ao fiel cumprimento de todas as exigências postuladas.

4.3.1.5. **Dispensa de Licitação Exclusiva para ME, EPP e Equiparados:** Estando o valor estimado da contratação em conformidade com o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), o processo de dispensa eletrônica a ser instaurado será exclusivo para ME, EPP e equiparados, nos termos do Art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4. **Etapas da Execução:**

4.4.1. **Execução:** Uma vez que o fornecedor tenha sido selecionado, a Prefeitura Municipal procederá à contratação, cuja execução atenderá aos critérios estabelecidos na seção “Condições de Execução” constante neste instrumento.

4.4.2. **Monitoramento e Avaliação:** A Prefeitura Municipal monitorará a execução contratual através do Fiscal do Contrato, devidamente nomeado pela autoridade competente, o qual terá o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto prestada em desacordo com as cláusulas contratuais.

Caberá ao Fiscal de Contrato, e ao seu substituto nas hipóteses de seu afastamento e/ou impedimento legal, o cumprimento das atribuições previstas no Capítulo XXIII do Decreto Municipal nº 2060/2023.

4.5. Garantias e Responsabilidades do Fornecedor:

4.5.1. O fornecedor deve atender a uma série de exigências para garantir a qualidade e a segurança do serviço fornecido:

4.5.1.1. **Atendimento às Especificações:** O serviço ofertado deve compulsoriamente atender às especificações definidas neste instrumento.

4.5.1.2. **Responsabilidade Técnica:** O fornecedor se responsabilizará por eventuais problemas de identificados durante a execução contratual.

4.5.1.3. **Execução dos Serviços:** O fornecedor será responsável pela execução dos serviços conforme especificado neste instrumento, garantindo a qualidade e a conformidade com as normas técnicas vigentes.

4.5.1.4. **Equipe Técnica:** O fornecedor deverá disponibilizar uma equipe técnica qualificada e com experiência comprovada na área, garantindo que todos os profissionais envolvidos estejam devidamente capacitados para a realização das atividades.

4.5.1.5. **Prazo de Execução:** O fornecedor deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos de início e término de execução dos serviços, sob pena de aplicação de penalidades conforme previsto no contrato.

4.5.1.6. **Relatórios e Documentação:** O fornecedor, quando solicitado pelo órgão contratante, será responsável pela elaboração e entrega de relatórios periódicos sobre o andamento dos serviços, bem como pela documentação técnica necessária para a comprovação da execução das atividades.

4.5.1.7. **Conformidade Legal:** O fornecedor deverá assegurar que todas as atividades realizadas estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente, do Conselho de Classe pertinente e orientações dos órgãos de Controle e Fiscalização, no que couber.

4.5.1.8. **Confidencialidade:** O fornecedor deverá manter a confidencialidade de todas as informações e dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, não podendo divulgá-los a terceiros sem autorização prévia.

4.6. Condições de Execução:

4.6.1. O fornecedor deve compulsoriamente atender as condições de execução a seguir delineadas:

4.6.1.1. **Prazo de Execução:** Os serviços serão iniciados de forma imediata após emissão da ordem de serviço, com término em até 5 dias.

4.6.1.2. **Acesso às Instalações:** O fornecedor terá acesso às instalações da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, caso necessário para a execução dos serviços, devendo respeitar todas as normas de segurança e procedimentos internos.

4.6.1.3. **Interrupções e Imprevistos:** Em caso de interrupções ou imprevistos sobrevindos que possam afetar a execução dos serviços, o fornecedor deverá comunicar imediatamente à administração municipal e tomar as medidas necessárias para minimizar os impactos.

4.6.1.4. **Supervisão e Acompanhamento:** A execução dos serviços será supervisionada por um representante designado pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN (Fiscal do Contrato), que acompanhará o andamento das atividades e verificará a conformidade com as especificações contratuais.

4.6.1.5. **Medidas de Sustentabilidade:** O fornecedor deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir que a execução dos serviços não cause danos ao meio ambiente, cumprindo com as normas ambientais vigentes, no que couber.

4.6.1.6. **Segurança no Trabalho:** O fornecedor deverá garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com as normas de segurança no trabalho, proporcionando um ambiente seguro para todos os profissionais envolvidos, no que couber.

4.6.1.7. **Qualidade dos Serviços:** O fornecedor deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, atendendo aos padrões técnicos exigidos e às expectativas da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN.

4.6.1.8. **Garantia dos Serviços:** O fornecedor deverá oferecer garantia para os serviços prestados, conforme especificado neste instrumento, bem como no termo de contrato, responsabilizando-se por eventuais falhas ou defeitos.

4.6.1.9. **Ações Preventivas e Corretivas:** O fornecedor será responsável pela tomada de decisão visando a implementação de ações preventivas e corretivas necessárias para garantir o bom funcionamento dos serviços prestados durante o período de vigência do contrato.

4.6.1.10. **Local de Execução:** Os serviços poderão ser executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN ou em outros locais designados pela administração municipal, ou ainda de forma remota, a depender da necessidade da situação.

4.6.1.11. **Horário de Execução:** O fornecedor deverá realizar as atividades dentro do horário de funcionamento estabelecido pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz/RN, salvo acordos específicos previamente autorizados.

4.7. Critérios Sociais e Trabalhistas:

4.7.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

4.7.1.1. **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

4.7.1.2. **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

4.8. Sustentabilidade e Meio Ambiente:

4.8.1. No que couber, o fornecedor deve adotar práticas sustentáveis que minimizem o impacto ambiental de suas atividades, incluindo:

4.8.1.1. **Gestão de Resíduos:** Implementação de políticas de redução, reutilização e reciclagem de resíduos.

4.8.1.2. **Uso Eficiente de Recursos:** Adoção de medidas para o uso eficiente de água, energia e outros recursos naturais.

4.8.1.3. **Conformidade Ambiental:** Cumprimento de todas as normas e regulamentações ambientais aplicáveis.

4.9. Análise e Mapa de Risco da Contratação:

4.9.1. No escopo da contratação pleiteada não foram identificados riscos de alto impacto, de alta probabilidade de ocorrência ou peculiares à execução do objeto.

4.10. Conclusão:

4.10.1. A solução para contratação em análise envolve um processo integrado que abrange desde a seleção do fornecedor, passando pela observância das condições de execução, bem como dos aspectos de qualidade e de eficiência, que garantirão que a execução atenda às necessidades da municipalidade com eficácia e segurança. Esta solução abrangente garantirá que o órgão demandante seja capaz de gerenciar eficientemente os recursos financeiros disponíveis para a contratação pretendida. Além disso, a solução também contribuirá para a sustentabilidade ambiental ao promover a implementação de medidas mitigadoras dos impactos ambientais, quando possível.
processo.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. O modelo de execução do objeto deve garantir que a avença celebrada produza os resultados pretendidos, desde o início até o seu encerramento, de forma eficiente e sustentável. Ademais, deve permitir ao Município monitorar e avaliar o desempenho do fornecedor, garantindo que as necessidades sejam atendidas de forma adequada, sendo estruturado da seguinte maneira:

5.1.1. **Início da Execução:** Após a seleção do fornecedor que atenda aos requisitos de contratação, a execução terá início logo após a emissão da ordem de serviço.

5.1.2. **Monitoramento e Avaliação:** O município monitorará, através do Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente, o desempenho do fornecedor em relação ao cumprimento do avençado. Isso incluirá a verificação das especificações do serviço, a pontualidade da execução e a conformidade com as práticas sustentáveis, conforme o caso.

5.1.3. **Ferramentas de Monitoramento:** O fiscal do contrato deverá utilizar ferramentas de gestão de contratos para monitorar o cumprimento das obrigações contratuais, registrando todas as ocorrências relevantes e mantendo um histórico atualizado da execução e inspeções realizadas.

5.1.4. **Inspeções Técnicas:** O fiscal do contrato, podendo ser assessorado por equipe técnica pertinente, realizará inspeções periódicas na execução contratual, verificando a conformidade com as especificações da avença, para assegurar a eficácia e qualidade dos serviços prestados.

5.1.5. **Resolução de Problemas:** Durante a execução do objeto, caberá ao fiscal do contrato promover as devidas providências de maneira oportuna e eficaz, municiando o gestor de contrato com as informações devidas e adequadas a fim de solucionar problemas surgidos, seja por falha do fornecedor, seja por solecismo da Administração.

5.2. Este modelo de execução do objeto visa garantir uma supervisão rigorosa e contínua da execução do contrato, garantindo a qualidade dos serviços prestados, a pontualidade da execução e a transparência na utilização dos recursos públicos.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO:

6.1. O modelo de gestão da execução deve propiciar o pleno acompanhamento e fiscalização pelo município, assegurando que os serviços sejam realizados conforme as especificações estabelecidas, dentro dos prazos acordados e com a qualidade requerida. A seguir, são descritos os principais mecanismos de gestão e controle que serão adotados:

6.1.1. **Designação do Fiscal do Contrato e do Gestor de Contrato:** O município deverá designar Fiscal e Gestor de Contrato, os quais serão responsáveis pelo supervisionamento da execução, se configurando como elos de contato principal entre o município e o fornecedor.

6.1.2. **Comunicação:** A execução contratual será realizada em estreita colaboração com o Fiscal do Contrato da Prefeitura Municipal de Santa Cruz, e a empresa contratada deverá se reportar regularmente a este sobre o progresso dos trabalhos.

6.1.3. **Monitoramento Contínuo:** A Prefeitura Municipal, através do Fiscal do Contrato, realizará o monitoramento contínuo do cumprimento da execução, verificando o atendimento aos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

6.1.4. **Normas Técnicas e Legais:** Aplicam-se à execução as determinações contratuais, bem como as normas da legislação cabíveis ao objeto, conforme o caso.

6.2. Com este modelo de gestão de execução, a Prefeitura Municipal de Santa Cruz assegura que os serviços prestados atendam às necessidades da municipalidade e sejam realizados de forma eficiente e eficaz. A empresa contratada será responsável por garantir a qualidade dos serviços prestados e por cumprir todas as obrigações contratuais.

7. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

7.1. No escopo da contratação do presente processo não foram identificados elementos que possam gerar impacto ambiental em sua execução, de forma que o ajuste dos critérios e exigências de práticas de sustentabilidade foi dispensado no presente processo. Contudo, o fornecedor deverá empregar, sempre que possível e no que couber para a correta execução do objeto, medidas mitigadoras e/ou materiais e equipamentos que atendam a critérios de sustentabilidade, tais como: gestão de resíduos, uso eficiente de recursos e conformidade ambiental.

8. DOS CRITÉRIOS SOCIAIS E TRABALHISTAS:

8.1. Na execução do objeto em tela, visando garantir condições justas e dignas de trabalho, definem-se os seguintes critérios:

8.1.1. **Condições de Trabalho:** O fornecedor deve garantir condições de trabalho justas e seguras, com proibição do trabalho infantil e mão de obra forçada, bem como se alinhar ao cumprimento das leis trabalhistas e dos direitos humanos.

8.1.2. **Práticas de Comércio Justo:** O fornecedor deve estar alinhado com as diretrizes que visam promover a equidade nas relações comerciais, a promoção do desenvolvimento social e ambiental das comunidades, bem como promover a transparência da cadeia de fornecimento, fomentando o respeito aos direitos humanos e trabalhistas.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. Os critérios de medição e de pagamento devem garantir que a execução seja realizada de forma justa e transparente, protegendo os interesses tanto do município quanto do fornecedor, sendo:

9.1.1. **Medição:** A empresa contratada será remunerada com base em um preço global ofertado. O pagamento será realizado em parcela única após a aceitação dos serviços pelo órgão contratante, mediante apresentação de Nota Fiscal, devendo o Fiscal do Contrato promover à verificação da conformidade das informações.

9.1.2. **Pagamento:** O pagamento será feito após a entrega e a verificação da conformidade da execução com as especificações definidas pela Administração, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.1.3. **Conformidade com a Resolução nº 011/2024 do TCE/RN:** O pagamento também deverá ser realizado em conformidade com a Resolução nº 011/2024 – TCE/RN, de 16 de maio de 2024, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte.

9.2. Este modelo de critérios de medição e pagamento visa garantir que a empresa contratada seja remunerada de forma justa pelos serviços prestados e incentivada a cumprir os prazos e os padrões de qualidade. A gestão eficaz da medição e do pagamento é essencial para o sucesso da contratação.

10. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. O processo de seleção que garanta a escolha do fornecedor que melhor atenda às suas necessidades e que ofereça o melhor preço se dará da seguinte forma:

10.1.1. **Processo de Contratação:** O município realizará processo de dispensa de licitação, na forma eletrônica, aberto a possíveis interessados para seleção do fornecedor. Este processo será conduzido por um Agente de Contratação, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos, qual seja a Lei Federal nº 14.133/2021, com o Decreto Municipal nº 2060/2023, com a Lei Municipal Complementar nº 008/2023 e demais regulamentos aplicáveis.

10.1.2. **Avaliação de Propostas:** As propostas dos fornecedores serão avaliadas com base em critérios legais da Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021), incluindo preço, atendimento às especificações técnicas do serviço, capacidade e condições de execução.

10.1.3. **Verificação das Condições de Habilitação e Qualificação:** O fornecedor deve possuir a habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório do processo de contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11. A adequação orçamentária permite a contratação requestada, configurando-se como um aspecto crucial na execução do objeto, garantindo que os recursos financeiros necessários para a execução estejam disponíveis e sejam alocados de maneira apropriada, sendo então definida da seguinte forma:

11.1. **Previsão de Custos:** Foi realizada a previsão estimada de custos mediante a realização de pesquisa de mercado nos termos do Art. 23 da Lei 14.133/2021, cujo valor estimado da contratação encontra-se delineado no presente Termo de Referência.

11.2. **Previsão Orçamentária:** Verifica-se a existência de dotação orçamentária no OGM – Orçamento Geral do Município objetivando a contratação pretendida.

12. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO:

12.1. A estimativa do valor da contratação foi realizada, concomitantemente a esse instrumento, mediante pesquisa de mercado efetivada junto a regular banco de preços, tendo por base consulta a atas de registro de preços e análise de contratações anteriores de diversos órgãos da Administração Pública em suas diversas esferas, visando garantir que a administração tenha uma base sólida para planejar a contratação e assegurar a economicidade dos recursos públicos.

12.2. Metodologia de Pesquisa:

12.2.1. **Fontes de Informação:** A pesquisa mercadológica foi primariamente realizada junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, não sendo encontradas informações de contratações similares e satisfatórias que se coadunem com as especificações de execução definidas no presente instrumento para contratação planejada. Assim, foram realizadas pesquisas junto a fornecedores regionais, considerando a região do Estado do Rio Grande do Norte. Ressalte-se que as consultas realizadas refletem a melhor solução concebida na presente análise para celebração do objeto requestado, cujos detalhamento e condições de execução se coadunam com os interesses da Municipalidade.

12.2.2. **Cálculo do Preço Unitário Referencial:** O preço referencial foi calculado como a média dos valores obtidos nos diferentes fornecedores.

12.2.3. **Preço Referencial:** O preço referencial do serviço a ser contratado encontra-se disposto na pesquisa de mercado realizada, a qual segue anexa a este instrumento, sendo dele parte integrante.

12.2.4. **Estimativa Total do Valor da Contratação:** A estimativa total do valor da contratação importa no valor total estimado de R\$ 10.933,33 (Dez mil novecentos e trinta três reais e trinta e três centavos).

12.3. A estimativa do valor da contratação, acompanhada do preço unitário referencial, da memória de cálculo e demais documentos de suporte, fornece uma base sólida para inibir a celebração de sobrepreço ou o superfaturamento do serviço requisitado.

13. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

13.1. O processo de recebimento dos serviços pela Prefeitura Municipal de Santa Cruz é essencial para garantir que a execução atenda às especificações contratuais e mantenha a qualidade dos serviços prestados. A seguir, são detalhados os procedimentos e critérios que serão adotados para a aceitação do objeto.

13.2. Os serviços serão recebidos:

- a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do serviço executado com as exigências contratuais; e
- b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

13.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

13.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.5. O recebimento provisório se dará a partir da entrega do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

13.6. O recebimento definitivo se dará após a verificação da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, e sua consequente aceitação, que se dará em até 5 dias do recebimento provisório.

13.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia seguinte do esgotamento do prazo.

14. DAS OBRIGAÇÕES:

14.1. DO CONTRATANTE:

- a) Receber provisoriamente os serviços;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor, através de servidor especialmente designado (Fiscal do Contrato);
- d) Efetuar os pagamentos nas condições previstas;
- e) Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, através do Fiscal do Contrato, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- f) Fornecer toda e qualquer informação essencial à execução do objeto;
- g) Comunicar o fornecedor qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste termo;
- h) Comunicar o fornecedor para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia acerca da

execução quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o Art. 143 da Lei nº 14.133/2021, o qual autoriza expressamente que não seja paga a parcela do objeto executada em desconformidade com o previsto;

- i) Notificar formalmente o fornecedor quando forem constatados inadimplementos contratuais, para que este, dentro do prazo determinado, promova a solução do problema;
- j) Aplicar ao fornecedor sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do objeto, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021; e
- k) O Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14.2. DO FORNECEDOR:

- a) Arcar com todas as despesas de pagamentos de seguros, tributos, fretes, impostos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária e criminal, acaso devidos em decorrência da execução do objeto;
- b) Assumir inteira responsabilidade administrativa, penal e criminal por quaisquer danos, materiais ou pessoais, causados a terceiros, acaso devida em decorrência da execução do objeto;
- c) Manter, durante o prazo de execução do objeto, todas as exigências de habilitação e qualificação legalmente exigidas para a contratação;
- d) Efetuar a entrega dos serviços em consonância com as especificações e condições de execução, bem como em estrita observância com as demais determinações contidas neste Termo de Referência;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), conforme o caso;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências do Contratante inerentes à manutenção da regular execução do objeto;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, conforme o caso; e
- h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no Art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

15. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:

15.1. A fiscalização da execução será exercida pelo Fiscal do Contrato devidamente nomeado pela autoridade competente do órgão contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto, e de tudo dará ciência.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, conforme o caso, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

15.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas e/ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao Gestor de Contratos para as providências cabíveis.

16. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

16.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução é aquela prevista na Lei Federal 14.133/2021.

17. DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:

17.1. Segue item, especificações, quantidades e preço de referência conforme abaixo relacionados.

ITEM	DESCRIÇÃO	MED. DE FORNEC.	QNT.	VLR. UNIT. MÁXIMO	VLR. TOTAL
1	Contratação de assessoria e consultoria técnica contábil, para realizar o fechamento do SIOPE, SIOPS, SICONF, RREO do 6º BIM, RGF do 2º semestre, SIAI DP, contas de governo e das contas de gestão, junto à equipe de servidores municipais, com o objetivo de concluir os trabalhos da transição de governo, visando o encerramento fiscal do ente público, isso com base nas resoluções nº 34/2016 e 11/2020-TCE.	Serviço	01	R\$ 10.933,33	R\$ 10.933,33

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Os serviços objeto deste termo estão dentro da padronização seguida pelo Município de Santa Cruz/RN.

18.2. Aplicam-se à contratação do objeto pleiteado as disposições legais da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 2060/2023, no que couber.

18.3. Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente nas contratações do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM" ou o valor estimado para o grupo ou o lote, que deve ser considerado como um único item, nas contratações do tipo "MENOR PREÇO POR LOTE".

Santa Cruz/RN, em 18 de dezembro de 2024.

Marcos Antônio Galdino da Silva
Secretário Municipal de Finanças, Controle Orçamentário e Contábil