

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2020**  
**(Processo Administrativo nº 006/2020)**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. O **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI – CIM-AMFRI** é constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 32.980.376/0001-04 e tem sede na Rua Luiz Lopes Gonzaga, no 1655, sala 03, Bairro São Vicente, CEP: 88309-421, na cidade de Itajaí, Santa Catarina, na forma da Lei Federal Nº 11.107/05, de seu regulamento (Decreto Federal Nº. 6.017.07). Foi criado em 05 de fevereiro de 2019 e congrega os Municípios de Balneário Camboriú, Balneário Piçarras, Bombinhas, Camboriú, Ilhota, Itajaí, Itapema, Luiz Alves, Navegantes, Penha e Porto Belo.

1.2. O **CIM-AMFRI** tem como objetivo a promoção de licitações compartilhadas e a gestão associada de serviços e de políticas públicas para impulsionar o desenvolvimento sustentável nos Municípios que o integram, em especial nas áreas de agricultura e pesca, infraestrutura e mobilidade urbana, segurança pública, educação, inovação tecnológica, esporte, cultura e administração tributária. Ainda, constitui-se na principal ferramenta de seus consorciados para a implementação de políticas públicas e execução de obras estruturantes para o desenvolvimento regional.

**2. DO OBJETO**

2.1. Contratação da **prestação de serviços de gerenciamento e acompanhamento técnico em sistemas de gestão pública do grupo contábil, administrativo e RH com a devida prestação de contas nos sistemas informatizados do CIM-AMFRI** conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1. O **CIM-AMFRI** foi fundado em 05 de fevereiro de 2018 e está em processo de formação de seu quadro de funcionários efetivos, previsto no ANEXO II – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL do Protocolo de Intenções posteriormente convertido em Contrato de Consórcio Público. Desta forma justifica-se a contratação dos serviços objetos deste termo da seguinte maneira:

### 3.1.1. Quanto a necessidade da contratação do serviço:

Os setores de Compras, RH e Contábil são considerados essenciais para o correto desempenho do consórcio a fim de atender todos os requisitos impostos pela legislação pertinente e requisitados pelos órgãos de controle, desta forma é imperativa a necessidade da contratação de consultorias / assessorias nestas áreas no período de formação do quadro funcional definitivo.

### 3.1.2. Quanto às especificações técnicas dos serviços:

Os serviços a serem contratados deverão ser desenvolvidos em conformidades com as normas de escrituração contábil da administração pública, e deverão estar em conformidade com as resoluções e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

O contratado deverá ter amplo domínio dos sistemas BETHA DE GESTÃO PÚBLICA, utilizados pelo CIM-AMFRI, notadamente nas áreas de Compras, RH e Contábil.

O contratado deverá indicar o responsável técnico pela prestação dos serviços, graduado em ciências contábeis e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade de Santa Catarina.

3.1.3. Quanto ao quantitativo de serviço demandado, que deve se pautar no histórico de utilização do serviço pelo órgão ou em dados demonstrativos da perspectiva futura da demanda:

O prazo estimado de para a contratação dos serviços é de 12 meses, podendo ser prorrogado enquanto persistir a demanda e desde que satisfeitas as condições do Art. 57 da Lei 8.666/1993.

## 4. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1.O **CONTRATO** de prestação de serviços resultante do **EDITAL** terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

## 5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.O objeto a ser contratado é de natureza comum, porque não envolve serviço de natureza predominantemente intelectual e os padrões de desempenho e qualidade esperados podem ser

descritos de forma objetiva, com base em especificações usuais para o mercado em que se insere.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

5.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **6. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

6.2. . Assessoria para Gerenciamento do Sistema de Compras:

6.2.1. Participar e auxiliar nos processos de compras (integração dos sistemas de compras e contábil, emissão de relatórios, licitações);

6.2.2. Acompanhar, monitorar e resolver questões do sistema de aplicação junto ao portal de transparência mantendo a solução com a devida configuração em pleno funcionamento;

6.2.3. Efetuar o registro de informações em sistema de compras, licitações e contratos;

6.2.4. Acompanhar e realizar o devido cadastro de processos na modalidade Pregão Eletrônico em sua devida plataforma de sistema;

6.2.5. Cadastrar os processos de compras no sistema informatizado do CIM-AMFRI com geração de autorizações de fornecimento e empenho;

6.2.6. Elaborar pesquisas de preços no mercado;

6.2.7. Acompanhar o site da transparência do CIM-AMFRI nas suas publicações;

6.2.8. Gerar e validar todas as informações e resolver as inconsistências no E-sfinge, relativas à compras quando houver;

6.2.9. Acompanhar e prestar consultoria aos processos licitatórios no sistema de compras do CIM-AMFRI; e

6.2.10. Desenvolver e importar novos relatórios para o sistema de compras.

### 6.3. Assessoria para Gerenciamento do Sistema Contábil:

6.3.1. Prestar apoio técnico aos relatórios, balancetes e balanços do grupo contábil;

6.3.2. Acompanhar o gerenciamento dos registros da movimentação financeira, orçamentário e contábil nos sistemas de gestão do CIM-AMFRI informações em sistema de gestão do grupo contábil além de toda a contabilização em sistema contábil do CIM-AMFRI;

6.3.3. Prestar apoio técnico as inconsistências de encerramento mensal e anual no Sistema Informatizado;

6.3.4. Prestar apoio técnico na elaboração, alteração e manutenção da Lei de Orçamentária Anual com Anexos da Lei 4.320/64 e demais anexos constituídos;

6.3.5. Acompanhar e auxiliar o CIM-AMFRI na compreensão e execução orçamentária e financeira;

6.3.6. Participar com a área jurídica na solução de problemas jurídico/contábeis;

6.3.7. Gerar e validar todas as informações e resolver as inconsistências no E-sfinge, relativas à contabilidade quando houver;

6.3.8. Acompanhar, auxiliar e executar o encerramento mensal e anual no sistema informatizado com conferência dos balanços, balancetes antes do envio ao tribunal de contas;

6.3.9. Acompanhar a Abertura do exercício no sistema informatizado assim que o orçamento for aprovado;

6.3.10. Acompanhar a elaboração e publicação das prestações de contas mensais para os municípios consorciados;

6.3.11. Participar e acompanhar as respostas de diligências do TCE-SC;

6.3.12. Acompanhar a elaboração e apresentação dos relatórios gerenciais bimestralmente para apreciação no Conselho;

6.3.13. Acompanhar a emissão dos anexos mensais e anuais para encadernação conforme modelos previstos em lei;

6.3.14. Acompanhar na elaboração e apresentação da prestação de contas anual na assembleia de prefeitos;

6.3.15. Desenvolver e importar novos relatórios para o sistema de contabilidade.

#### 6.4. Assessoria para Gerenciamento do Sistema de RH:

6.4.1. Receber e analisar as documentações apresentadas para cadastro de funcionários;

6.4.2. Cadastrar funcionários com todas as informações funcionais, cargo, função, remuneração, dados pessoais completos no sistema informatizado do CIM-AMFRI.

6.4.3. Lançar, calcular e conferir folha mensal de pagamento com todos os proventos e os descontos como: contribuição sindical, seguro de vida, empréstimos consignados no sistema informatizado do CIM-AMFRI;

6.4.4. Calcular e conferir a folha do 13º Salário no sistema informatizado do CIM-AMFRI;

6.4.5. Gerar e validar todas as informações e resolver as inconsistências no E-sfinge, RAIS, DIRF e SEFIP, com emissão dos comprovantes rendimentos de imposto retido na fonte de todos os funcionários;

6.4.6. Elaborar mensalmente relatório da folha de pagamento, empréstimos consignados, seguro de vida, encargos sociais no sistema informatizado do CIM-AMFRI;

6.4.7. Atualizar os indicadores econômicos, legislações Federais e Municipais no sistema informatizado do CIM-AMFRI;

6.4.8. Promover a configuração dos pagamentos e cadastros de forma integrada dos sistemas de Folha de Pagamento x Contabilidade;

6.4.9. Emitir os relatórios mensais da folha de pagamento no sistema informatizado do CIM-AMFRI para arquivamento;

6.4.10. Emitir os relatórios mensais no sistema informatizado do CIM-AMFRI para empenho das despesas com pessoal;

6.4.11. Manter as informações de cadastro atualizado junto ao portal da transparência;

6.4.12. Gerar arquivo da folha de pagamento para crédito em conta corrente em Banco no sistema informatizado do CIM-AMFRI;

6.4.13. Desenvolver e importar novos relatórios para os sistemas de contabilidade e compras.

## **7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

7.1. O contratado deverá desenvolver todo o escopo dos serviços contratados independentemente da carga horária necessária, devendo minimamente desenvolver os serviços de forma presencial na sede do CIM-AMFRI, como segue:

7.1.1. Para o sistema de compras – 04 horas semanais;

7.1.2. Para o sistema contábil – 08 horas semanais;

7.1.3. Para o sistema de RH – 04 horas semanais.

## **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

8.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas pertinentes à contabilidade pública e serão avaliados de acordo com os seguintes relatórios apresentados a serem apresentados no último dia útil do mês em curso:

8.1.1. Os relatórios mensais de cumprimento dos prazos estipulados pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e outros órgãos;

8.1.2. Os relatórios mensais de carga horária dos serviços prestados;

## **9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática e provedor de serviços de internet para acesso e transmissão dos dados ao sistema BETHA:

## **10. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

10.1. Os serviços serão recebidos em conformidade com o disposto no parágrafo único do Art. 74 da Lei 8.666/1993.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3.O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

11.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3.Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

11.4.Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

11.5.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.6.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2.Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990),



ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



12.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

### **15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

15.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

15.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.6.A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.7.O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.8.O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.9.As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.10.A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 15 OS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS SERÃO:

15.1 Valor global máximo de **R\$ 106,600,00 (cento e seis mil e seiscentos reais)**

15.2 Os preços unitários são meramente estimativos, conforme planilha de composição de preços (**ANEXO XI**).

15.3 O critério de julgamento da proposta é o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15.4 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no **EDITAL** e na Lei nº 8.666/93.

## 16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

16.2 É expressamente proibida a contratação de agente público, ou de familiar, vinculado ao **CIM-AMFRI**, para a execução dos serviços mencionados neste documento.

*Itajaí, 22 de setembro de 2020.*

**JOÃO LUIZ DEMANTOVA**  
**Diretor Executivo do CIM-AMFRI**