

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de assessoria, consultoria e execução administrativa e acompanhamento das contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do município de Tauá-CE.

2. DESCRIÇÃO DA NECESIDADE:

2.1. A presente justificativa tem como objetivo fundamentar a necessidade de contratação de uma empresa especializada em assessoria, consultoria e execução administrativa para acompanhar as contas da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do município de Tauá-CE junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE).

2.1.1. Complexidade da Legislação e Procedimentos Contábeis:

- **Legislação Constante:** A legislação contábil, orçamentária e de licitações está em constante atualização, demandando conhecimento técnico especializado para garantir a correta aplicação das normas e evitar irregularidades.
- **Procedimentos Específicos:** A área de desenvolvimento rural e recursos hídricos possui particularidades que exigem procedimentos contábeis específicos, como a contabilização de projetos com financiamento externo, a gestão de recursos hídricos e a avaliação de ativos ambientais.
- **Risco de Sanções:** O não cumprimento das normas e prazos estabelecidos pelo TCE-CE pode gerar multas, suspensões de repasses e até mesmo a responsabilização dos gestores.

2.1.2. Escassez de Profissionais Especializados:

- **Quadro de Pessoal:** A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, como muitas outras secretarias municipais, pode não possuir em seu quadro de pessoal profissionais com a expertise necessária para atender às exigências do TCE-CE.
- **Carga de Trabalho:** A demanda por acompanhamento das contas junto ao TCE-CE pode sobrecarregar os servidores existentes, prejudicando o desempenho de outras atividades essenciais da secretaria.

2.1.3. Benefícios da Contratação de Empresa Especializada:

- **Qualificação:** As empresas especializadas possuem profissionais altamente qualificados e atualizados sobre as normas e procedimentos do TCE-CE, garantindo a qualidade dos serviços prestados.
- **Eficiência:** A contratação de uma empresa permite agilizar os processos e otimizar os recursos, uma vez que a empresa possui a estrutura e os sistemas necessários para atender às demandas da secretaria.
- **Redução de Riscos:** A empresa especializada pode identificar e mitigar os riscos de irregularidades, evitando prejuízos financeiros e imagem para o município.
- **Foco nas Atividades-Fim:** A Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos poderá concentrar seus esforços nas atividades-fim, como a formulação e implementação de políticas públicas para o desenvolvimento rural e a gestão dos recursos hídricos.

2.2. A contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria para o TCE-CE é uma medida estratégica para garantir a regularidade das contas da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, reduzir os riscos de sanções e permitir que a secretaria se concentre em suas atividades-fim.

3. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, DE VALORES E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:



ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço técnico de assessoria, consultoria e execução administrativa e acompanhamento das contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos do município de Tauá-CE.	Serv. / Mês	12	8.731,25	104.775,00

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

- Os serviços serão realizados de forma presencial, com o mínimo de 03 (três) visitas semanais, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.
- A prestação de serviço técnico de assessoria consiste em Oferecer orientação técnica sobre a correta prestação de contas;
- A prestação de serviço técnico de consultoria consiste em Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliação contínua dos serviços prestados;
- A prestação de serviço técnico de execução administrativa consiste em Monitoramento e execução financeira, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos de acordo com as normas estabelecidas, evitando desvios e irregularidades;
- A prestação de serviço técnico de acompanhamento das contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), consiste em Acompanhar as recomendações e determinações emitidas pelo TCE - CE, adotando as medidas corretivas necessárias para atender as exigências do tribunal e evitar sanções ou penalidades.

A EXECUÇÃO DO SERVIÇO SEGUIRÁ A SEGUINTE DINÂMICA:

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

3.1.1. A empresa de assessoria administrativa será responsável pelas seguintes atividades:

- Acompanhamento de Processos: Monitorar e acompanhar todos os processos de contas perante os Tribunais de Contas;
- Elaboração de Relatórios: Preparar relatórios técnicos e gerenciais sobre o andamento dos processos;
- Orientação Técnica: Oferecer orientação técnica sobre a correta prestação de contas;
- Intermediação de Comunicação: Facilitar a comunicação entre o órgão contratante e os Tribunais de Contas;
- Capacitação: Realizar treinamentos para os funcionários sobre boas práticas na gestão de contas públicas;
- Acompanhar as recomendações e determinações emitidas pelo TCE – CE, adotando as medidas corretivas necessárias para atender as exigências do tribunal e evitar sanções ou penalidades;
- Monitoramento e execução financeira, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos de acordo com as normas estabelecidas, evitando desvios e irregularidades.

3.2. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

3.2.1. O serviço será prestado de acordo com o seguinte cronograma:

- Mês 1: Diagnóstico inicial e planejamento estratégico;
- Mês 2-6: Acompanhamento contínuo dos processos e elaboração de relatórios mensais;
- Mês 7: Revisão semestral e ajustes necessários no planejamento;
- Mês 8 - adiante: Continuação do acompanhamento e elaboração de relatórios.

3.3. QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS

3.3.1. A equipe da empresa contratada deve possuir:

- Formação acadêmica em Administração, Contabilidade, Direito ou áreas afins;
- Experiência comprovada em acompanhamento de contas públicas nos Tribunais de Contas;

III. Conhecimento das normas e regulamentações aplicáveis à prestação de contas públicas.

3.4. **METODOLOGIA DE TRABALHO**

3.4.1. A metodologia adotada incluirá:

- I. Ferramentas de Gestão: Utilização de softwares específicos para monitoramento de processos;
- II. Procedimentos Operacionais: Definição clara dos procedimentos para acompanhamento e elaboração de relatórios;
- III. Critérios de Qualidade: Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliação contínua dos serviços prestados.

3.5. **ENTREGÁVEIS**

3.5.1. Os entregáveis incluem:

- I. Relatórios mensais de acompanhamento dos processos;
- II. Relatórios técnicos específicos sobre cada processo;
- III. Planos de ação corretiva conforme necessário;

3.6. **RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

3.6.1. Contratante: Fornecer todas as informações e documentos necessários para a execução do serviço;

3.6.2. Contratada: Executar os serviços conforme especificado no escopo, respeitando prazos e normas estabelecidas.

3.7. A definição dos quantitativos é baseada no levantamento feito pela Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, tendo em vista a necessidade da implantação do equipamento.

3.8. O valor estimado para este objeto é de R\$ 104.775,00 (cento e quatro mil setecentos e setenta e cinco reais).

3.9. O valor foi obtido através de contratações similares realizadas anteriormente pelo município, conforme documentos que compõem o processo.

4. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

4.1. A Licitação fundamentar-se-á nas Leis:

- a) Lei Federal nº 114.133/21 e suas alterações;
- b) Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; e
- c) Decreto Municipal de nº 1120001/2023-GABP

5. **DO MODO DE DISPUTA:**

5.1. MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

6. **MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

6.1. Pregão (**MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM**)

7. **ÓRGÃO CONTRATANTE:**

7.1. Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos

8. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

8.1. A solução proposta consiste na contratação de uma empresa especializada em consultoria para o setor público, com experiência em acompanhamento de contas junto a Tribunais de Contas. Essa empresa deverá oferecer os seguintes serviços.

8.2. Garantir a regularidade das contas perante o TCE-CE, minimizando riscos de sanções e otimizando a gestão financeira da Secretaria.

8.3. Garantir que todas as operações financeiras e contábeis estejam em conformidade com as leis, normas e regulamentos vigentes, especialmente as exigências do TCE-CE.

8.4. Fornecer suporte técnico especializado aos servidores em todas as questões relacionadas à contabilidade pública, licitações, contratos e demais procedimentos contábeis.

8.5. Implementar processos mais eficientes e eficazes para a gestão financeira e contábil, utilizando ferramentas e metodologias modernas.

8.6. Acompanhar os processos de fiscalização do TCE-CE, elaborar defesas e garantir a defesa dos interesses da Secretaria.

8.7. Neste sentido, decidiu-se por invocar o instituto da contratação por meio do pregão eletrônico para contratação do objeto almejado e suprir a lacuna existente.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. ROTINA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL.

9.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

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

9.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.1.4. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

9.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

9.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

9.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

9.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

9.1.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim. (IN 5/2017, art. 44, §2º).

9.1.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

10. DO PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos serão realizados mediante a apresentação da Nota Fiscal e Fatura correspondente. A Fatura deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pelo Setor competente da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, que atestará a execução do objeto contratado.

10.2. Caso o faturamento seja aprovado pela Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos, o pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o protocolo da fatura pela CONTRATADO(A).

10.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11. DOS RECURSOS E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas em questão serão custeadas pela dotação orçamentária 2201.04.122.2024.2.116, elemento de despesas 3.3.90.39.00 e fonte de recursos 1500.

12. PERÍODO DE VIGÊNCIA E DE PRORROGAÇÃO CONTRATO:

12.1. O prazo de vigência do contrato a ser celebrado é de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

13. DO PRAZO E LOCAL DA ENTREGA:

13.1. Os serviços serão realizados de forma presencial, com o mínimo de 03 (três) visitas semanais, na sede da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

13.2. O prazo para execução será de 05 (cinco) dias corridos, após recebimento da ordem de serviços.

Tauá/CE, 14 de outubro de 2024.



Antônia Marcileide de Castro
Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos