

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2016****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Contratação de Serviços de Assessoria Contábil e Financeira para o Conselho Regional de Medicina no Estado de Mato Grosso, conforme as especificações do objeto.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Necessidade de prestação de serviços na área, tendo em vista o encerramento de contrato da atual prestação de serviços contábeis, que o CRM- MT não possui em seu quadro funcional profissional concursado com tal atribuição técnica desta Autarquia, para realização de tais serviços;

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

3.1. Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

3.2. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, bem como, subsidiar novos planejamentos;

3.3. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;

3.4. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRM - MT;

3.5. Elaboração da prestação de contas anual da Autarquia em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

próprio Conselho a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;

3.6. Procedimentos relativos a toda rotina de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento, férias rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos sociais incidentes- INSS, FGTS, IRPF, IRPJ, PIS/PASEP, etc...;

3.7. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;

3.8. Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;

3.9. Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;

3.10. Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;

3.11. Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;

3.12. Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Mato Grosso e do Município de Cuiabá, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;

3.13. Assessorar a Diretoria e membros Conselheiros em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa sempre que for convocado;

3.14. Elaboração de manifestações técnicas sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, quando solicitado;

3.15. Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 3.16.** Elaborar juntamente com a Diretoria, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRM - MT;
- 3.17.** Emissão de Livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 3.18.** Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.

4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 4.1 Empreitada por preço global.

5. DA ADJUDICAÇÃO

- 5.1. Global.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.** As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Anexo, correrão para o exercício de 2015/2016, nº 6.2.2.1.1.33.90.39.004 – Serviços Técnicos Profissionais PJ, no valor R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais).
- 6.2.** A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.
- 6.3.** O custo estimado da contratação.
- 6.4.** Neste caso os custos foram levantados em pesquisa média de preço, conforme tabela abaixo, que será considerada como referencial de valor máximo anual a ser pago na contratação.

EMPRESA A	EMPRESA B	EMPRESA C	EMPRESA D

**7. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

7.1. O CRM-MT convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da convocação, prorrogáveis por igual período, se solicitado pela parte e, desde que ocorra motivo justificado aceito pelo CRM-MT;

7.2 Caso a licitante vencedora não assine o Contrato no prazo fixado pelo CRM-MT, ficará sujeita as multas conforme previsto neste Termo, podendo o CRM-MT convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação;

8. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1. O período de execução dos serviços será o da vigência do contrato, de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

9.2. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, bem como, subsidiar novos planejamentos;

9.3. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;

9.4. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRM-MT;

9.5. Elaboração da prestação de contas anual da Autarquia em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

- 9.6.** Responder pelo setor de Recursos Humanos da Autarquia, tais como: confecção de folhas de pagamento e emissão de contracheques, férias, rescisões contratuais, encargos sociais, emissão das respectivas guias de recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças;
- 9.7.** Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- 9.8.** Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- 9.9.** Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- 9.10.** Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- 9.11.** Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Federais, das seguintes peças: DIPJ, DCTF, DIRF, RAIS, CAGED, entre outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- 9.12.** Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, junto a Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Estado de Mato Grosso e do Município de Cuiabá, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- 9.13.** Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- 9.14.** Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado;
- 9.15.** Elaboração de manifestações técnicas sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, quando solicitado;
- 9.16.** Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações;

**CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO**

- 9.17.** Elaborar juntamente com a Diretoria, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRM – MT;
- 9.18.** Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- 9.19.** Atender todos os prazos estipulados pelo CRM-MT e CFM referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- 9.20.** Emissão de Livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 9.21.** Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.
- 9.22.** Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- 9.23.** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não terão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE
- 9.24.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 9.25.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
- 9.26.** Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, bem como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar os serviços objeto deste instrumento;
- 9.27.** Cumprir todos os requisitos de habilitação durante todo o período de contratação;
- 9.28.** Os casos fortuitos ou de força maior serão analisados pelo CONTRATANTE.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a realização total dos serviços;

10.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;

10.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;

10.5. Solicitar a substituição ou correção do objeto entregue ou serviços executados com defeitos, vícios, incorreções ou fora das condições exigidas;

10.6. Documentar as ocorrências havidas;

10.7. Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução dos serviços;

10.8. Realizar rigorosa conferência das características dos serviços a serem realizados, somente atestando os documentos da despesa quando comprovada a realização total, fiel e correta dos serviços;

10.9. Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.

11. DO PAGAMENTO

11.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ou RPA, no caso de pessoa física, faturada em nome do Contratante;

11.2. O empenho será feito em nome da CONTRATADA, o pagamento se dará após regular liquidação das respectivas Notas Fiscais ou RPA juntamente com a autorização dos serviços, através de depósito em conta corrente da CONTRATADA ou diretamente na Tesouraria do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, nos prazos estabelecidos pela Lei 8.666/93.

12. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

12.1. Os serviços especificados no objeto do contrato deverão ser realizados na Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado de Mato Grosso, no seu horário de funcionamento, no mínimo três vezes por semana, momento em que o respectivo prestador de serviços terá à sua disposição os livros de registros contábeis, livro razão, livro diário, livros de registros de ata das reuniões plenárias, planilhas financeiras, acesso eletrônico as contas bancárias, acesso a utilização do sistema contábil e demais instrumentos de consulta que entender necessários para consumação do objeto.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de convocação, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

14.1.1 Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da contratação;



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

14.1.2 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRM-MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

14.1.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos.

1.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos.

14.2 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga.

14.3 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o CRM-MT poderá aplicar à CONTRATADA as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

14.3.1 Advertência;

14.3.2 Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga;

14.3.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Nota Fiscal/Fatura;

14.3.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o CRM-MT, pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

14.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base da letra d. acima.

14.4 As multas previstas deverão ser recolhidas dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pelo CRM-MT. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada a dívida, consoante o parágrafo 3º do art. 86 e parágrafo 1º do art. 87 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescida de juros moratórios.



CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DE MATO GROSSO

14.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CRM-MT, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

14.6 A aplicação de qualquer sanção será precedida de abertura de prazo de defesa à contratada, para garantia da ampla defesa e do contraditório, sempre em processo administrativo específico, conforme previsão constitucional.

14.7 Os atos administrativos de aplicação de sanções, caso ocorram, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, e caso a contratada seja cadastrada junto ao SICAF, as sanções também figurarão em tal sistema, conforme a legislação em vigor.

Cuiabá-MT, 14 de abril de 2016

**MARIA DE FATIMA DE CARVALHO FERREIRA
PRESIDENTE DO CRM-MT**