



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de Serviços de Assessoria Contábil e Financeira para o Conselho Regional de Medicina no Estado do Tocantins

1. OBJETO

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

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3. DAS ESPECIFICAÇÕES 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 do Tocantins, 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-TO;
- 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 próprio Conselho a ser concluída até o último dia útil do mês de janeiro de cada ano;
- 3.6. 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;



- 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. Confeção 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 do Tocantins, 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 do Tocantins e do Município de Palmas, 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 em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- 3.14. Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- 3.15. Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- 3.16. Elaboração de manifestações técnicas sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, quando solicitado;
- 3.17. Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações;
- 3.18. Elaborar juntamente com a Diretoria, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRM- TO;
- 3.19. Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.



- 3.20. Atender todos os prazos estipulados pelo CRM-TO e CFM referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- 3.21. Emissão de Livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 3.22. 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. ADJUDICAÇÃO

- 5.1. Global

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. 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.

7. VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Conforme previsto no art. 40, inciso X, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o valor global estimado para 12 (doze) meses de contrato corresponde a R\$ 41.960,04 (quarenta e um mil, novecentos e sessenta reais e quatro centavos), ou seja, R\$ 3.496,67 (três mil quatrocentos e noventa e seis e sessenta centavos) mensais pela prestação dos serviços de assessoria e consultoria contábil e financeira.
- a. O valor acima expresso representa o valor máximo que o CRM-TO pretende pagar ao vencedor do certame.
- b. Serão desclassificadas as propostas de preços com valor acima do estimado para a contratação pelo prazo estimado de 12 meses.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 8.1 São obrigações do **CONTRATANTE**:



- 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar a nota fiscal/fatura após a realização total dos serviços;
- 8.1.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- 8.1.3. Aplicar à CONTRATADA as penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente;
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitado pela CONTRATADA;
- 8.1.5. Solicitar a substituição ou correção do objeto entregue ou serviços executados com defeitos, vícios, incorreções ou fora das condições exigidas;
- 8.1.6. Documentar as ocorrências havidas;
- 8.1.7. Determinar a regularização das faltas e defeitos observados na execução dos serviços;
- 8.1.8. 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;
- 8.1.9. Providenciar todas as publicações oficiais pertinentes no Diário Oficial da União.
- 8.2. São obrigações da **CONTRATADA**:
 - 8.2.1. Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
 - 8.2.2. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, bem como, subsidiar novos planejamentos;
 - 8.2.3. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
 - 8.2.4. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pelo CRM-TO;
 - 8.2.5. 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;
 - 8.2.6. 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;

- 8.2.7. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários;
- 8.2.8. Proceder as anotações no livro de registro de funcionários e nas carteiras profissionais, bem como a atualização de tais documentos;
- 8.2.9. Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto lícitado;
- 8.2.10. Análise das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias, se houver; com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- 8.2.11. 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;
- 8.2.12. Emissão e regularização de certidões do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, 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 do Tocantins e do Município de Palmas, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- 8.2.13. Assessorar a Diretoria em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- 8.2.14. Assessorar a Comissão de Licitação, quando convocado, elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do Conselho, bem como, cálculos em geral de atualização de débitos;
- 8.2.15. Assessorar, ainda, o Presidente, os membros da Diretoria e Conselheiros, nos assuntos pertinentes ao Conselho, sempre que for devidamente solicitado.
- 8.2.16. Elaboração de manifestações técnicas sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, quando solicitado;
- 8.2.17. Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações;
- 8.2.18. Elaborar juntamente com a Diretoria, sob coordenação do Presidente, o orçamento do CRM- TO



- 8.2.19. Propor a Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial.
- 8.2.20. Atender todos os prazos estipulados pelo CRM-TO e CFM referente a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- 8.2.21. Emissão de Livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 8.2.22. Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal.
- 8.2.23. Fiscalizar e informar, mensalmente, a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- 8.2.24. 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;
- 8.2.25. 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;
- 8.2.26. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelo CONTRATANTE;
- 8.2.27. 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;
- 8.2.28. Cumprir todos os requisitos de habilitação durante todo o período de contratação;
- 8.2.29. Os casos fortuitos ou de força maior serão analisados pelo CONTRATANTE.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. A CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal ou RPA, no caso de pessoa física, faturada em nome do Contratante.
- 9.2. 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.



10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Elementos de despesas: 6.2.2.1.1.33.90.35.001 – (Assessoria e Consultoria técnica ou jurídica)

11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. 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:

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

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

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

11.2. 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.

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

11.3.1. Advertência;

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

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

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

11.3.5. 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.

11.4. 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-TO. 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.



- 11.5. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CRM-TO, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 11.6. 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.
- 11.7. 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.

12. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Os serviços especificados no objeto do contrato deverão ser realizados na Sede do Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, 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. A execução dos serviços será acompanhada pela Presidência do CRM-TO ou por outra(s) pessoa(s) autorizada(s) pelo CONTRATANTE, cabendo-lhe:
 - 13.1.1. Solicitar a execução dos serviços mencionados;
 - 13.1.2. Supervisionar a execução dos serviços, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
 - 13.1.3. Fazer o aceite ou rejeição dos serviços que estiverem em desacordo com o especificado;
 - 13.1.4. Levar ao conhecimento da Gerente Administrativa ou a outra responsável legal qualquer irregularidade fora de sua competência.
- 13.2. O acompanhamento e fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA e nem conferirá ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- 13.3. O CONTRATANTE, por intermédio do designado acima, se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados, prestados em desacordo com



CRM-TO
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA DO ESTADO DO TOCANTINS



PROC. ADM. Nº
078/2013
Fls.: Rub.:

o presente instrumento, com o Pregão nº 005/2014 e proposta de preço da CONTRATADA.

- 13.4. As determinações e as solicitações formuladas pelo representante do CONTRATANTE, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- 13.5. Para a aceitação do objeto, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, observará se o CONTRATANTE cumpriu todas as obrigações assumidas, em especial, as constantes no Pregão nº 005/2014, bem como de todas as condições impostas no Contrato.

Palmas –TO, ____/_____/_____.

Responsáveis pela Elaboração do Presente Termo de Referência:

Larissa Ribeiro de Rezende Tramontini
Chefe do Setor de Compras

Tomé César Rabelo
Presidente do CRM – TO

Supervisionados pelo Profissional Técnico:

Gizelson Monteiro de Moura
Contador CRC-TO 805