



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em diagramação de Balanço Geral, para diagramação dos Balanços Gerais do Exercício de 2020 da Companhia de Urbanização de Goiânia – COMURG, de suas subsidiárias: Companhia de Pavimentação de Goiânia – COMPAV e Companhia de Obras e Habitação do Município de Goiânia – COMOB, conforme as normas de publicação do Diário Oficial do Estado.

1.2 A Contratação objetivará a seleção da proposta mais vantajosa visando serviços de diagramação a seguir descritas:

- Diagramação de aproximadamente 53 (cinquenta e três) laudas, tamanho A4 para a Companhia de Urbanização de Goiânia- COMURG;
- Diagramação de aproximadamente 14 (catorze) laudas, tamanho A4 para a Companhia de Pavimentação de Goiânia – COMPAV (em liquidação); e
- Diagramação de aproximadamente 12 (doze) laudas, tamanho A4 para a Companhia de Obras e Habitação do Município de Goiânia – COMOB (em liquidação);

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Os serviços a serem contratados se fazem necessários tendo em vista o disposto no artigo 289, *caput*, da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Dispõe sobre as Sociedades por Ações), onde determina que “As publicações ordenadas pela presente Lei **serão feitas no órgão oficial da União ou do Estado ou do Distrito Federal**, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia [...]” (grifo nosso)

3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

3.1. O material a ser diagramado compreende aproximadamente 53 (cinquenta e três) laudas - COMURG, 14 (catorze) laudas - COMPAV e 12 (doze) laudas - COMOB, totalizando 79 (setenta e nove) laudas, todas em tamanho A4.

3.2. O Serviço de diagramação deverá seguir as normas de publicação do Diário Oficial do Estado de Goiás

[Handwritten signature]



05
C. 1770

- 3.3. Após a execução do objeto contratual, Diagramação dos balanços, o arquivo deverá ser enviado à Diretoria Administrativa-Financeira/Coordenação de Controle Contábil da COMURG, através de e-mail, para fins de aprovação e/ou confirmação do serviço de diagramação.
- 3.4. O material diagramado com incorreções serão de responsabilidade da contratada, devendo ser diagramado novamente às suas expensas, no dia útil posterior à data da comunicação da incorreção, a qual ocorrerá através de e-mail, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 3.5. Não será admitida, em hipótese alguma, diagramação de matéria em data posterior à solicitada pelo contratante, salvo o disposto no subitem anterior.
- 3.6. Os serviços serão recebidos após a aprovação em definitivo da matéria diagramada, verificando-se a conformidade da matéria diagramada com a matéria anteriormente enviada à contratada.

4. CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO.

- 4.1. O critério para seleção da melhor proposta será através do menor preço global.
- 4.2. Será proclamada vencedora a empresa que ofertar o menor preço para diagramação da matéria em conformidade as normas de publicação do Diário Oficial do Estado de Goiás.
- 4.3. Nos preços deverão estar incluídas todas as despesas, inclusive impostos, taxas e demais encargos necessários à prestação dos serviços.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- 5.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias a regular execução da futura avença.
- 5.2. Promover, o acompanhamento e fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas urgentes, por parte da CONTRATADA.
- 5.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas no contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Elaborado



- 6.1. Responsabilizar-se pela diagramação das matérias, bem como por todos os tributos e contribuições, inclusive encargos sociais e previdenciários, exigidos pelos governos federal, estadual e municipal, bem como por entidades governamentais, autarquias e associações de classe, que incidam ou venham a incidir sobre o presente contrato.
- 6.2. Os salários e seguros dos empregados, ligados a execução dos serviços objeto deste Contrato, correrão inteiramente por conta da CONTRATADA.
- 6.3. Manter quadro de pessoal qualificado e suficiente para a realização dos serviços.
- 6.4. Responsabilizar-se pelo ônus das diagramações efetuadas em divergência do solicitado pelo contratante.
- 6.5. Efetuar a diagramação após o recebimento da Ordem de Compra, Fornecimento ou documento equivalente, encaminhados via fax, correio eletrônico (e-mail), ou em mãos, dentre outros meios de remessa, assinados exclusivamente por servidores previamente designados, devendo a CONTRATADA registrar a data e o horário do recebimento da solicitação.
- 6.6. Entregar os serviços solicitados no prazo de 2 (dois) úteis, após o recebimento da Ordem de Compra, Fornecimento ou documento equivalente.
- 6.7. Manter, devidamente atualizados, durante a vigência do contrato, a regularidade fiscal, previdenciária (INSS) e Trabalhista (FGTS).
- 6.8. Emitir nota fiscal/fatura correspondente a sua sede ou filial.

7. DO PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento dos valores devidos pela diagramação dos Balanços Patrimoniais 2020 será efetuado pelo CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação, pela CONTRATADA, da Nota Fiscal/Fatura de Serviços.
- 7.2. Da Nota Fiscal/Fatura de serviços deverão constar os serviços efetivamente prestados de forma descritiva, com descrição dos serviços prestados.
 - 7.2.1. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, Instituição Bancária contratada para centralizar a movimentação financeira do Município.
 - 7.2.2. Caso a empresa contratada não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal, os custos de transferência bancária serão arcados por esta, conforme tabela de serviços bancários.

Handwritten signature



02
CASTRO

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Ficam designados para acompanhar a execução dos serviços como **GESTORA**, a empregada Keila Rodrigues Queiroz Lima, matrícula nº 953083-01 e **FISCAL**, o empregado Emanuel de Paula Brito, matrícula nº 1454889-01.

8.1.1. Ficam designados os empregados Genival Oliveira dos Anjos, matrícula nº 1005006-01, para na ausência do gestor, atuar como suplente; e Paulo Cezar Alves Reis, matrícula nº 883042-01, para na ausência do fiscal atuar com seu suplente.

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. As dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pela Diretoria Administrativa/Financeira/Coordenação de Controle Contábil, por intermédio do telefone (62) 3524-8524 ou pelo e-mail contabilidade.cccbilcomurg@gmail.com, sendo este e-mail apto a manter contato entre os contratantes, pós-celebração do contrato de prestação de serviços.

Goiânia, aos 24 dias do mês de junho de 2021.

Emanuel de Paula Brito
Coordenação de Controle Contábil

Emanuel de P. Brito
Contador
CRC-GO 22329 / O
CPF: 734.030.671-49