

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Consultoria e Assessoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, e na Elaboração, Revisão e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento e Execução Orçamentária do Poder Executivo Municipal.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. O objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, e suas unidades administrativas, instrumentalizando os Gestores para o correto e regular processo da contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências legais e normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação ocorrerá mediante competente procedimento licitatório com fundamento na Lei Federal N° 8.666/93 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Serviços Técnicos Especializados de **Assessoria e Consultoria** em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores e Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Carutapera/MA, compreendendo:

- **Consultoria** na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- **Consultoria** na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- **Consultoria** na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.
- **Consultoria** no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- **Consultoria** na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
- **Consultoria** na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;

- **Consultoria** na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
- **Consultoria** na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);
- **Consultoria** na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);
- **Consultoria** na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- **Consultoria** na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- **Consultoria** na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- **Consultoria** na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- **Consultoria** na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);
- **Consultoria** na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;
- **Consultoria** na geração de dados para atender aos conselhos municipais;
- **Consultoria** no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.
- **Consultoria** para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos legais, 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.

5.2. Os serviços compreendem o assessoramento técnico para pessoal do departamento contábil e administrativo, prestando consultoria in loco e a distância por meio do corpo técnico especializado da contratada.

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

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. Os serviços serão executados pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser aditado pelo tempo permitido pela legislação vigente;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

7.2. 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;

- 7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.4. 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;
- 7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;
- 7.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. 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;
- 8.2. Utilizar profissionais habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver substituição de empregado para execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração;
- 8.4. Substituir, no prazo de 48 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 8.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 8.7. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 8.8. Fornecer sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.9. 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;
- 8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS E FINANCEIROS

- 9.1. A despesa decorrente do objeto deste Termo de Referência correrá por conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura.

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito no prazo de até 30 (trinta) dias, da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, referente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior, a qual deverá ser entregue até o quinto dia útil do mês subsequente e atestada pelo Setor competente da Prefeitura pelo servidor designado para este fim;

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida, expressando o valor mensal dos serviços executado;

10.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar a comprovação de que a empresa está em dia com as obrigações perante a regularidade fiscal e trabalhista;

10.4. O pagamento será efetuado pela Contratante, à Contratada, através de depósito em conta corrente, indicada pela Contratada;

10.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no item 10.1, por culpa da Contratante, serão devidos encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à Contratada.

10.5.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da **CONTRATADA** o contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993;

11.2. Dentre outras atribuições, o fiscal do contrato deverá atestar os documentos de despesa quando comprovada a fiel execução dos serviços, para fins de pagamento;

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes diante destes;

12. DA LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. A Licitação deverá ser realizada na modalidade Tomada de Preço e o critério de julgamento da proposta deverá ser do tipo Menor Preço Global.

13. DAS SANÇÕES E MULTAS CONTRATUAIS

13.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto deste Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato;

13.2. Além da multa acima citada, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, na hipótese de inexecução total ou parcial do Contrato, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**;
- c) suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

13.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”.

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme dispõe o art.57, II da Lei 8.666/93.

15. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Especificação	Unid.	Quant.
01	<p>Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público para atendimento de Gestores e Unidades Administrativas do Poder Executivo Municipal de Carutapera/MA, compreendendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consultoria na concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas; ▪ Consultoria na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional; ▪ Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário. ▪ Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor; ▪ Consultoria na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumido da execução orçamentária; ▪ Consultoria na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas; ▪ Consultoria na elaboração quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal; ▪ Consultoria na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS); ▪ Consultoria na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE); ▪ Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web; ▪ Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil; ▪ Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário; 	MÊS	12

<ul style="list-style-type: none">▪ Consultoria na elaboração de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;▪ Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);▪ Consultoria na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;▪ Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;• Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;• Consultoria para Elaboração, Revisão, e Adequação das Leis Orçamentarias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais, regulamentares e constitucionais.		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

15.1. O Valor Global estimado para execução dos serviços é de será apresentado após pesquisa mercadológica posterior à autorização deste Termo de Referência.

15.1.1. Valor Total e mensal deverá ser distribuído entre as Secretaria de Administração, Educação e Saúde, ficando a cargo da Administração o manejo desta divisão, conforme valor estimado e/ou contratado, coerente à demanda dos serviços de cada Secretaria.

William Carlos dos Anjos Machado

William Carlos dos Anjos Machado
Secretário Municipal de Administração
e Planejamento Financeiro

APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA

Em, 05/05/2021

Airton Marques Silva
Airton Marques Silva

Prefeito Municipal - Carutapera/MA