

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 2017.03.24.001

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em contabilidade pública, junto a diversas secretarias.

#### 2. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

1. Secretaria de Educação
2. Secretaria de Saúde
3. Secretaria de Finanças
4. Secretaria do Trabalho e Assistência Social
5. Secretaria de Administração e Planejamento
6. Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo, Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos.
7. Secretaria de Infraestrutura.

#### 3. DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

**LOTE I** - Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria em contabilidade pública, junto a diversas secretarias, como se segue:

- Orientação ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos Livros Diários, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 2 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis a processos de prestação de contas de gestão, governo e Tomadas de Contas Especiais junto ao Tribunal de

Contas dos Municípios, bem como se responsabilizar pelo pagamento das multas advindas de possíveis erros/falhas;

- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das informações relevantes à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamentos de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de Saúde;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema SUAS WEB – Área de Assistência Social;
- Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informação em Orçamentos Públicos de Saúde - SIOPS - Área de saúde;
- Inclusão dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos públicos de Educação – SIOPE – Área de Educação;
- Inclusão dos dados no Sistema de Coletas de Dados do Tesouro Nacional – SISTN;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração mensal da GFIP;
- Elaboração anual da DIRF;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;
- Controle e cadastro de bens imóveis pertencentes ao Poder Executivo Municipal;
- Controle e cadastro de bens móveis pertencentes às diversas Secretarias que compõem o poder Executivo;
- Levantamento anual (Inventário) e tombamento de bens patrimoniais, especificando a vinculação a cada unidade gestora;
- Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto ao INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS E Receita Federal.

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT. MESES
01	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Contábil, junto a Secretaria de Educação.	Mês	09
02	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Contábil, junto a Secretaria Saúde.	Mês	09
03	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Contábil, junto a Secretaria de Finanças.	Mês	09
04	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Contábil, junto a Secretaria do Trabalho e Assistência Social.	Mês	09
05	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Contábil, junto a Secretaria de Infra estrutura.	Mês	09
06	Contratação de prestação de serviços de Assessoria Contábil, junto a Secretaria de Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo, Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos.	Mês	09

## LOTE II - Serviços Técnicos Contábeis

### Plano Plurianual – PPA

Em atendimento ao disposto no art. 165 da Constituição Federal e:

- Estabelecer programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias STN 163/01 e 303/05);
- Permitir o cadastro e gerenciamento dos cargos responsáveis pela realização e acompanhamento dos programas e ações do Plano Plurianual;

- Integrar os programas com suas respectivas ações de governo, bem como o enquadramento nas funções e subfunções de governo, conforme a Portaria 42/99 MOG e as respectivas unidades responsáveis pela sua realização;
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
- Relatório que agrupe os programas governamentais de acordo com seus objetivos comuns;
- Relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
- Relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
- Relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

#### Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

- Em atendimento ao que dispõe no art. 165 da Constituição Federal, bem como o art 4º da Lei Complementar n.º 101/2000 com vista a:
- Estabelecimento de metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, para a elaboração da lei orçamentária anual;
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos, comparando-as com as fixadas nos três exercícios anteriores;
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita e da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado; - Acompanhado dos anexos de Metas Fiscais, Anexo de Riscos Fiscais, na forma do Manual de Demonstrativos Fiscais ( 7ª Edição), baixado pela Portaria do STN n.º 403 de 28/06/2016.

#### Lei Orçamentária Anual – LOA

- Em atendimento ao que dispõe o art. 165 da Constituição Federal, art. 42 da Constituição de Estado do Ceará e art. 5º da Lei Complementar n.º 101/2000, e ainda:

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002;
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF); 16
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QUANT.
01	Elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para exercício financeiro de 2018, acompanhado do Anexo de Metas Fiscais e anexo de Riscos Fiscais.	Serviço	01
02	Elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA).	Serviço	01

03	Elaboração do Plano PLURIANUAL do Município (PPA).	Serviço	01
----	--	---------	----

#### 4 - DA JUSTIFICATIVA

4.1 - A Administração Municipal no intuito de realizar os Serviços da Contabilidade, para dar suporte aos Gestores Municipais visa contratar empresa especializada em Assessoria Contábil, para aperfeiçoamento da qualidade dos serviços para atendimento da legislação em vigor, especificamente no tocante a Lei Federal nº4320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, Constituição Federal, Constituição Estadual, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios, contribuindo para a adimplência juntos aos órgãos fiscalizadores e principalmente possibilitar o acompanhamento e controle social da gestão municipal. Amparado na necessidade da administração pública não dispor em seu quadro funcional de servidores especializados para a realização de serviços de tamanha magnitude e complexidade, tendo em vista demandarem de alta qualificação técnica, motivo pelo qual recorre a contratação de Empresa especializada para prestação dos serviços

#### 5 - DOS SERVIÇOS

5.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 02 (dois) dias, a contar da expedição da ordem de serviços expedida pela Prefeitura, de acordo com o local previamente estabelecido pela mesma, podendo ser na sede de cada Secretaria, bem como em qualquer local na extensão territorial do Município que seja necessário o deslocamento para a execução dos serviços;

5.2 - Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além da respectiva Nota Fiscal.

5.3 - No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas na Proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei.

#### 6. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação nos termos do art.73, inc. I, alínea “a”, da Lei federal nº 8.666/93;

6.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade, adequação do serviço e consequente aceitação, nos termos do art.73, inc. I, alínea “b”, da Lei federal nº 8.666/93.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária da Prefeitura Municipal de Aquiraz, com as seguintes classificações:

Secretaria de Educação: 17.01.12.122.01002.079 – 002 - 33.90.39.00

Secretaria de Saúde: 11.01.10.122.01002.050 – 003 - 33.090.39.00

Secretaria de Finanças: 01.01.04.122.01002.001 - 001- 33.90.39.00

Secretaria do Trabalho e Assistência Social: 12.01.08.122.01002.058 -0001 - 33.090.39.00

Secretaria de Administração e Planejamento: 07.01.04.122.01002.017- 001 - 33.90.39.00

Secretaria de Infra estrutura: 0601.15.122.01002.011- 001- 33.90.39.00

Secretaria de Meio Ambiente, Urbanismo, Desenvolvimento Agrário e Recursos Hídricos: 21.01.20.122.01002.0104 – 001 - 33.90.39.00

## 8. DO CONTRATO

8.1. O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2017, sendo admitida prorrogação, nos termos da Lei nº 8.666/93.

## 09 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

9.2 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Prefeitura Municipal de Aquiraz, no local a ser prestado o serviço, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, para representá-lo na execução do contrato;

9.3 - A contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

9.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

9.5 - Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto deste Termo de Referência;

9.6 - Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE quando em trabalho no órgão, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

9.7- Manter os seus técnicos identificados por crachá, quando em trabalho no órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

9.8 - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos no recinto do CONTRATANTE;

- 9.9 - Elaborar justificativas sobre os aspectos contábeis a processos de prestação de contas de gestão, governo e Tomadas de Contas Especiais junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, bem como se responsabilizar pelo pagamento das multas advindas de possíveis erros/falhas;
- 9.10 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais usados;
- 9.11 - Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 9.12 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes;
- 9.13 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão contratual;
- 9.14 - Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 9.15 - Obter todas e quaisquer informações junto à CONTRATANTE necessárias à boa consecução dos trabalhos;
- 9.16 - Responder por todos os ônus referentes ao objeto do contrato, desde os salários do pessoal nele empregado, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais e federais.

## **10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 10.1 - Permitir acesso dos técnicos da CONTRATADA às instalações do CONTRATANTE para execução dos serviços constantes do objeto;
- 10.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- 10.3 - Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- 10.4 - Impedir que terceiros executem os serviços objeto deste contrato;
- 10.5 - Solicitar que seja feito o serviço que não atenda às especificações constantes do Anexo I deste Termo de Referência;
- 10.6 - Disponibilizar à CONTRATADA espaço físico em suas dependências para a execução de trabalhos simples, quando necessário; e

10.7- Atestar as faturas correspondentes e supervisionar o serviço, por intermédio da CONTRATANTE

## 11. DO PREÇO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1 - **PREÇOS:** Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre o fornecimento dos itens licitados, inclusive a margem de lucro.

11.2 - **REAJUSTE:** Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12(doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

11.3 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

## 12 - DA FISCALIZAÇÃO

12.1- Em atenção ao art. nº 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, o contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor devidamente designado, por cada secretaria.

## 13- DO PAGAMENTO:

13.1- O pagamento será feito mensalmente, segundo as ordens de serviços expedidas pela administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas acompanhada da comprovação da regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO, FGTS e Trabalhista através Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, emitida na formada Lei Nº. 12.440/2011, em original ou em fotocópia, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

13.2- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste sub-item, através de crédito na Conta Bancária do prestador do serviço ou através de cheque nominal.

13.3- Para os serviços do Lote II, os pagamentos serão realizados em até 30(trinta), após a efetiva entrega do objeto, acompanhado da documentação tratada no subitem 13.1.

Aquiraz - CE, 27 de março de 2017.

*Sônia Pinheiro*  
Vânia de Souza Pinheiro  
Pregoeira