



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

2.JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação dos serviços técnicos especializados conforme citado acima, visa assessoria de áreas que controlam e movimentam recursos financeiros que afetam diretamente o patrimônio da entidade. Outro fator que torna a contratação imprescindível diz respeito às constantes modificações e adaptações inseridas pela legislação, tanto municipal quanto federal, voltadas para as áreas, e tem por objeto da assessoria e consultoria, exigindo a presença de profissionais com conhecimento adequado e especializado para auxiliar na aplicação correta dessas normas, bem como otimizar as rotinas dos setores envolvidos nos processos de compras e contabilização além da capacitação dos servidores dos setores contábeis.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVO, VALOR MÁXIMO REFERÊNCIA, LOCAL DE PRESTAÇÃO E PARTICIPAÇÃO DOS ITENS.

ITEM	CÓDIGO TCE	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	215903-1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO	mensal	2	R\$: 7.300,00	R\$: 14.600,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 14.600,00 (Quatorze mil e seiscentos reais).						

3.2. DA PARTICIPAÇÃO NO ITEM

3.2.1. O item não é destinado exclusivamente às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 48, inciso I e III da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, ante a não comprovação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas na regionalidade e local.





4. DOS DOCUMENTOS À VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICA FINANCEIRA.

4.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

4.1.1. Atestado de capacidade técnica compatível aos serviços licitados, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado (caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser apresentado com firma reconhecida em cartório);

4.2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

4.2.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.3 DA QUALIFICAÇÃO JURIDICA

4.3.1. Cédula de Identidade;

4.3.2. Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;

4.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

4.3.1. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

4.3.1. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, ou.

4.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

4.4.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal unificado à Seguridade Social - INSS, feita por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Quanto à Dívida Ativa da União, onde a mesma poderá ser retirada no site: www.receita.fazenda.gov.br;

4.4.3. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à SEFAZ e à PGE do estado de Mato Grosso, específica para participar de licitações, onde a mesma





poderá ser retirada no site: <http://www5.sefaz.mt.gov.br/>, ou expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;

4.4.4. Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais, incluindo-se a Dívida ativa da sede ou domicílio da licitante;

4.4.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal, onde a mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br;

4.4.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), onde a mesma poderá ser retirada no site: www.tst.jus.br;

5. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

5.1. O membro responsável pelo recebimento de serviços nomeado por portaria ou fiscal de contrato receberá o objeto de forma definitiva mediante atestação.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

6.1. A empresa prestará serviços técnico especializados nas seguintes modalidades:

6.1.1. Suporte técnico presencial, nas dependências da Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT (in loco) e de forma remota.

6.1.2. Suporte técnico através de telefone, acesso remoto ou e-mail. As despesas com locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação de serviços serão de inteira responsabilidade da Empresa Contratada.

6.1.3. Serão disponibilizados técnicos para o devido suporte presencial de forma a agilizar o processo

6.1.4. O Cronograma de visitas presenciais será elaborada em conjunto com a administração da Prefeitura de Alto Garças/MT.

6.2. Os serviços técnicos especializados, entre outros compreende:

6.2.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos.





- 6.2.2.** Assessorar o contabilista no que se refere a todos os procedimentos e serviços contábeis;
- 6.2.3.** Apoio para elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária;
- 6.2.4.** Apoio na elaboração, alteração e manutenção do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- 6.2.5.** Orientar nas configurações, conferências e emissão de relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária, dos relatórios de gestão fiscal e resumo de execução orçamentária, consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 6.2.6.** Apoio na elaboração dos demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas, além de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- 6.2.7.** Acompanhar o cumprimento das metas fiscais, limites constitucionais e legais;
- 6.2.8.** Acompanhar e auxiliar na criação dos projetos de lei e decretos de alterações orçamentárias;
- 6.2.9.** Orientação e apoio para a geração dos informes para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- 6.2.10.** Orientar e treinar o Departamento de Contabilidade nas rotinas contábeis;
- 6.2.11.** Apoio na abertura do exercício assim que o orçamento for aprovado;
- 6.2.12.** Orientação nas elaborações de demais documentos contábeis, como projetos de suplementações, decretos e afins
- 6.2.13.** Orientar no controle das fontes de recursos;
- 6.2.14.** Acompanhar, auxiliar e coordenar o encerramento anual e conferência do balanço;
- 6.2.15.** Treinamento de servidor da Prefeitura encarregado de realizar os lançamentos contábeis e da movimentação financeira, visando à realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade e Tesouraria;
- 6.2.16.** Orientação em relação às normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101/200-LRF, Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e





Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.2. Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei nº 8.666/93.

7.3. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do contrato.

7.4. Atender a todas as exigências do contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.

7.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.6. Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.

7.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.

7.8. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado.

7.9. Utilizar na execução dos serviços contratados, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto.

8.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

8.3. Proporcionar condições para a boa execução do objeto do contrato.





8.4. Cumprir todas as obrigações assumidas através do edital e contrato, efetuando os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

8.5. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.

8.6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente edital, bem como do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.

8.7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da contratada.

8.8. Esclarecer as dúvidas e indagações da contratada, por meio da fiscalização do contrato.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A fiscalização do(s) contrato(s) ficará a cargo do fiscal de contrato nomeado pela administração.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados à adjudicatária mensalmente em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável do recebimento dos serviços, cumpridas todas as exigências do edital e do contrato.

10.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

10.3. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT** não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “*factoring*”.

10.4. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS** efetuará o pagamento por meio de cheque nominal ou transferência bancária.

10.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS/MT**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.133.097/0001-07.

10.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.





10.7. O pagamento efetuado a contratada não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento dos serviços, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços oferecidos.

10.8. Toda Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias.

10.9. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.

10.10. A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O Contrato a ser firmado terá vigência de 03 (três) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo no interesse da Administração ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

12. DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As sanções contratuais correrão de acordo com a Lei Federal nº 8.666/1993 e/ou Lei Federal nº 10.520/2002, conforme o caso.

13. DAS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

13.2. A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos de correntes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.





13.3. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

Alto Garças-MT, em 30 de junho de 2021.

SELMA LOBO NOGUEIRA
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

