



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

TERMO DE REFERÊNCIA

A contratação para o objeto deste Termo de Referência está fundamentada no art. 13, III da Lei 8.666/93.

JUSTIFICATIVA

Com o avanço na legislação aplicada aos órgãos públicos, vislumbrou-se a necessidade de uma equipe contábil especializada no município, como em exercícios anteriores.

Portanto, fez-se necessário a contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria contábil, orçamentária e fiscal para atuar no Poder Executivo e órgãos do município deste município.

Considerando a Legislação Aplicável ao Setor Público, os municípios do Estado de Goiás realizam suas prestações de contas mensais e anuais conforme atos normativos, layouts, cartilhas e orientações emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, órgão responsável pelo julgamento definitivo e prévio das contas dos gestores públicos do Estado.

Assim, tendo em vista os julgamentos e sanções impostas atualmente aos gestores por praticar atos contrários à legislação específica, resta evidente a necessidade e urgência em confiar as demonstrações contábeis mensais a uma empresa especializada na contabilidade pública dos municípios do Estado de Goiás, entendendo em detalhes exigidos pelo TCM/GO.

Desse modo, há a necessidade da contratação de profissionais qualificados, para auxiliarem na execução diária das rotinas contábeis, vinculadas nas áreas orçamentárias, financeiras e patrimoniais, com o objetivo único e exclusivo em atender à legislação específica aplicada aos órgãos públicos.

ÓRGÃOS PARA OS QUAIS OS SERVIÇOS DESTE OBJETO SERÃO PRESTADOS

PODER EXECUTIVO;

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - **FMAS**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - **FMS**

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E DOS ADOLESCENTES - **FMDCA**

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE

VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - **FUNDEB**

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - **DEMAESS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

OBJETO DO CONTRATO

Os serviços a serem contratados enquadram-se nos termos da Lei 8.666/93, especialmente em seu art. 25, II c/c art. 13. A contratação será na forma de Inexigibilidade de Licitação; O contratado se obriga a prestar à contratante os serviços abaixo relacionados:

DO DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto resumido acima descrito compreenderá a execução dos seguintes serviços detalhados conforme abaixo.

DA ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL ESPECIALIZADA

1. Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil durante o período de **abril a dezembro de 2022**, orientando gestores e servidores quanto às regras de contabilização das receitas, despesas respectivamente quanto às fontes utilizadas, dotações aprovadas em orçamento;
2. Fornecer informativos contábeis quanto ao nível de execução do orçamento, grau de endividamento, cálculos de comprometimento orçamentário, cálculos de endividamento para fins de financiamento, possibilitando, assim, controle sobre os gastos públicos e gestão estratégica do patrimônio e finanças públicas;
3. Realizar reuniões para apresentação de informações contábeis, bem como, para orientar gestores e servidores quanto às regras contábeis aplicáveis ao setor público, como PCASP, MCASP, NBC TSP, entre outras normas do Tribunal de Contas e da STN;
4. Orientar no preenchimento, emissão e publicação dos relatórios contábeis e orçamentários do RREO e RGF, como também RCL, quadros de receitas e despesas, demonstrativos de despesas, entre outros necessários para cumprimento de obrigações junto aos órgãos externos (Legislativo e Tribunal de Contas);
5. Criar, quando solicitada, relatórios gerenciais a partir das informações contábeis, financeiras, fiscais e orçamentárias que possam auxiliar o poder público na tomada de decisões sobre dívidas, investimentos, precatórios, grau de comprometimento financeiro de despesa atual e futura, comparação de custos, entre outros relatórios com informações contábeis úteis ou necessárias para auxiliar a gestão na condução esmerada das contas públicas, a qual buscará não apenas aprovação pelos órgãos de controle, mas resultados efetivos, módicos e eficazes no fornecimento de bens e serviços aos cidadãos;
6. Analisar e orientar quanto ao respeito das regras de equilíbrio e transparência fiscal e orçamentário descritos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), auxiliando o Município, órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

e Autarquia em ações prévias de limitação de empenho, programação de pagamentos de dívidas, controle de restos e despesas a pagar, entre outros assuntos de equilíbrio das contas públicas;

7. Participar de audiências públicas para atendimento aos mandamentos da LRF (Lei Responsabilidade Fiscal);

8. Orientar quanto ao atendimento de itens contábeis, orçamentários e fiscais que constam como restrição no CAUC/SIAFI, quando notificado ou informado pela Administração;

9. Orientar quanto às obrigações tributárias assessórias de responsabilidade do Município e seus órgãos relativamente a prazos e formas de pagamento;

10. Analisar despesas com pessoal e realizar cálculos de impacto no índice de pessoal para fins de apuração do limite de gasto;

11. Orientar na apuração, recondução e/ou retificação de gastos atrelados aos índices de aplicação na saúde, educação, gasto mínimo e máximo com recursos do FUNDEB, entre outros índices e limites contábeis que impactarão na prestação de contas;

12. Acompanhar projetos de leis de natureza contábil e orçamentária, expedindo pareceres contábeis quanto à sua aplicabilidade;

13. Orientar e assessorar quanto ao estabelecimento de rotinas administrativas que tem ligação com temas contábeis, fiscais e orçamentários, estabelecendo um fluxograma para cada assunto, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;

14. Assessorar os gestores públicos nos procedimentos de construção dos instrumentos de planejamento, subsidiando-os com informações, relatórios, modelos e formalização das peças orçamentárias após a identificação, pelos agentes públicos, das metas, objetivos, prioridades, ações, etc., para o próximo exercício;

15. Acompanhar e assessorar os órgãos municipais no controle orçamentário de créditos adicionais e projetos de lei de abertura de créditos especiais, a fim de observar as regras constitucionais sobre suplementação, transposição, remanejamento e transferência de recursos orçamentários;

16. Treinar e orientar servidores para atuação na área contábil, orçamentária e fiscal do Município.

DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS, FECHAMENTOS E ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS

1. Realizar análise prévia ao fechamento do balanço através de pontos de controles prévios, como espécie de checagem, nos termos das análises futuras do Tribunal de Contas e Controle Interno, buscando iniciar os procedimentos de fechamento e encontro de contas dos pontos de análise, tais como extras-orçamentárias, apuração de restos a pagar, índices de gastos, eventuais déficits ou superávits, verificação da regularidade e legitimidade das informações contábeis lançadas em comparação com os fatos Realizar análise prévia ao fechamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

balanço através de pontos de controles prévios, como espécie de checagem, nos termos das análises futuras do Tribunal de Contas e Controle Interno, buscando iniciar os procedimentos de fechamento e encontro de contas dos pontos de análise, tais como extras-orçamentárias, apuração de restos a pagar, índices de gastos, eventuais déficits ou superávits, verificação da regularidade e legitimidade das informações contábeis lançadas em comparação com os fatos existentes e regularizar erros ou lançamentos equivocados;

2. Assessorar e orientar o fechamento dos balancetes dos órgãos do Executivo obrigados a prestar contas, bem como, auxílio, assessoria e condução do fechamento do balanço geral relativo ao exercício de 2022;

3. Formalizar os balancetes de prestação de contas para os órgãos de controle externo (Legislativo e Tribunal de Contas) e para o controle interno;

4. Orientar e acompanhar o fechamento e prestação de contas para órgãos de conselhos municipais, assessorando os servidores quanto à emissão de relatórios, esclarecimento de dúvidas;

5. Acompanhar o processo de prestação de contas dos balanços e balancetes junto ao Tribunal de Contas até o resultado final, realizando interposição de recursos, respostas às diligências, sustentação oral entre outras medidas processuais necessárias e úteis à aprovação das contas, respeitada a responsabilidade dos gestores por informações e documentos que de que a contratada não tenha posse;

DO PRAZO DE VIGÊNCIA

Os serviços constantes do objeto deste contrato serão prestados de 20 de abril a 31 de dezembro de 2022.

O presente contrato poderá ter o seu prazo de vigência prorrogado, mediante assinatura de Termo Aditivo.

DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços descritos no objeto contratual respeitarão os seguintes ditames:

1. Manutenção de profissionais por parte da Contratada poderá se dar por meio de 01 (um) colaborador direto no Município, em local designado pela administração.

2. Além dos profissionais in loco a empresa contratada deverá ainda providenciar visitas técnicas de supervisão dos serviços para análises mensais e bimestrais que possam averiguar o andamento dos serviços contábeis, realizar reuniões para treinamento, fornecimento de informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

3. As orientações expedidas pela contratada, sempre que possível, serão dadas por escrito para arquivamento, salvo quando a urgência da solicitação ou a simplicidade da informação possibilitar a orientação oral;
4. As visitas técnicas, orientações, fechamentos de contas, cálculos, documentos emitidos e demais serviços realizados pela contratada constarão em relatório mensal para fins de faturamento.

DO PREÇO, VENCIMENTO E DOS RECURSOS

A contratação do **EXECUTIVO MUNICIPAL E SEUS ÓRGÃOS** possuía valor global praticado no exercício de 2021 no importe de **R\$ 384.000,00** (trezentos e oitenta e quatro mil reais, possuindo valor médio mensal de **R\$ 32.000,00** (trinta e dois mil reais)

O valor estimado para o exercício de 2022 será considerado com base no valor praticado no exercício de 2021 no Município (podendo ser atualizado pelo INPC, acumulado nos últimos 12 meses) e os valores praticados em municípios de mesmo porte.

O objeto deste instrumento terá seus custos cobertos com os recursos provenientes da dotação orçamentária:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SERVIÇOS CONTÁBEIS E PATRIMONIAL

Outras Despesas de Pessoal – Contratos Terceirizados

01.01.04.04.123.0728..2.070.3.3.90.34.00

Ficha Orçamentária: 0108

Sub-elemento: 02 Assessoria Contábil

O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal que deverá ser eletrônica e indicar o número do banco, agência e conta corrente, para emissão da respectiva ordem bancária de pagamento.

DAS OBRIGAÇÕES

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 1 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 2 - Fornecer todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

- 3 - Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;
- 4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;
- 5 - Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário;
- 6 - Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;
- 7 - Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 8 - Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;
- 9 - É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;
- 10 - Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação relativa a prestação ou tomada de contas, diligências, recursos, juntadas, protocolos de balanços e balancetes, etc., ainda que realizados com auxílio ou condução da CONTRATADA.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1 - Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Termo de Referência;
- 2 - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3 - Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 4 - Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- 5 - Entrega a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- 6 - Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Como condição necessária para assegurar a qualidade dos serviços especificados nesse Termo de Referência, o prestador de serviços a ser contratado, deverá apresentar obrigatoriamente, os documentos de qualificação técnica, conforme abaixo especificado:

1. Cópia autenticada do registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade - CRC de todos os sócios;
2. Cópia autenticada do registro profissional da EMPRESA no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;
3. Cópia autenticada de atestado(s) de capacidade técnica que ateste a prestação dos serviços de acordo com o objeto aqui estabelecido, bem como, cópias de diplomas de cursos de especialização em nível de Pós-graduação ou MBA nas áreas afins à contabilidade pública, demonstrando a tecnicidade da empresa;
4. Documentos de regularidade fiscal da empresa conforme abaixo especificado: CND Federal; CND Estadual; CND Municipal; CND Trabalhista; CND FGTS.

DO CONTROLE E EXECUÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração;

A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz, a responsabilidade da prestadora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade na prestação do serviço não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O gestor do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SIMÃO-GO

A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação serão aquelas previstas na Lei nº 8.666/93, arts. 78 e 86.

São Simão - GO, 13 de abril de 2022.

EMERSON ELIAS XAVIER DE SOUZA
Secretário Municipal de Administração