

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DA IDENTIFICAÇÃO:

Consultoria Técnica Financeira (tesouraria) e Administrativa para a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

2.1. Pretende com a referida contratação, maior agilidade nos processos objetivando acompanhar as mudanças globais; Proporcionar pelo atendimento maior rapidez; descentralização das tomadas de decisões e comunicação; equipe motivada e lideranças adaptadas ao novo modelo de estrutura organizacional.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. Pretende com a referida contratação, maior agilidade nos processos objetivando acompanhar as mudanças globais; Proporcionar pelo atendimento maior rapidez; descentralização das tomadas de decisões e comunicação; equipe motivada e lideranças adaptadas ao novo modelo de estrutura organizacional.

4. FUNDAMENTO LEGAL

4.1. A contratação para a execução dos serviços de consultoria, objeto deste Termo de Referência está fundamentada com base no artigo 6º, inciso IX combinado com o Artigo 7º, § 2º, Inciso I da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.888/94.

5. DOS OBJETIVOS:

5.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de assessoria especializada para acompanhamento, orientação e técnica/didática das atividades contábeis e administrativa do Município.

6. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A execução dos serviços a serem contratados será de forma indireta de acordo com o disposto no art. 6º inciso VIII da Lei 8.666/93.

6.2. A empresa contratada deverá executar os serviços conforme a seguir:

- a. Acompanhamento, Orientação e Assessoramento técnico/didático de atividades administrativas, tais como: atos normativos, gestão de pessoal, controle de estoque e frotas, gestão patrimonial, controladoria interna;
- b. Assessoria na execução orçamentária, atendendo as determinações da Lei n.º 4320/64 com visitas técnicas periódicas, resguardando a possibilidade de convocação pela Administração conforme a necessidade.

- c. Acompanhamento, Orientações e Assessoramento na execução orçamentária anual, bem como dos índices constitucionais de Educação, Saúde, PASEP, FUNDEB, e Repasse ao Legislativo;
- d. Elaboração dos relatórios da LC n.º 101/2000 (LRF) referente ao limite de gastos com pessoal;
- e. Consultoria técnica e didática das ações desenvolvidas pelo Setor Contábil/Financeiro em observância à Lei 4.320/64;
- f. Orientação e Consultoria na elaboração da programação financeira e cronograma da execução mensal de desembolso e metas de arrecadação;
- g. Atendimento às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado, bem como defesa administrativa, justificativa e acompanhamento das contas do município junto a esse órgão;
- h. Orientação sobre o preenchimento e envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão, Secretaria do Tesouro Nacional - STN, Ministério da Saúde e Ministério da Educação;
- i. Realização de visita técnica "in loco" de no mínimo três vezes por semana.

6.3. A empresa contratada deverá disponibilizar profissional especializado para realização dos serviços, para realização de consulta e análise de dados, e de inteligência fiscal para suprir as necessidades do fisco municipal.

7. DOS PRAZOS:

7.1. O prazo para a execução dos trabalhos será de 01 (um) mês contados data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração.

7.2. Embora a periodicidade das fases e os pagamentos estejam previstos inicialmente como mensal poderão, justificadamente, ser antecipados ou postergados, para que a execução dos serviços obedeça fielmente os prazos previstos na legislação vigente à época e sejam realizados a contento.

8. DOS REAJUSTES:

8.1 Os preços pactuados não poderão sofrer reajustes.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

9.1. - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante, devendo constar:

- a) Proposta do valor unitário em moeda corrente do país;
- b) Prazo de execução dos serviços;
- c) O prazo de validade da Proposta de Preços que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;
- d) O preço total expresso em algarismo e por extenso. Em caso de divergência entre valores, prevalecerá aquele indicado por extenso.
- e) Nome da instituição financeira, número da agência e conta corrente para crédito dos pagamentos oriundos desta contratação.

10. DA FORMA DOS PAGAMENTOS:

10.1. Os pagamentos serão realizados até o 10º dia após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e acompanhada do relatório de execução.

10.2. A contratada, para fazer jus ao pagamento, deverá apresentar comprovante de regularidade fiscal junto ao FGTS, INSS, certidão Trabalhista e Certidão Municipal.

10.3. O pagamento dos serviços contratados será através de Ordem Bancária, cheque ou por Transferência Financeira diretamente em conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação.

11. DAS DESPESAS COM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Todas as despesas com pessoal: remuneração, encargos, alimentação, transporte, hospedagem e outras serão por conta única e exclusiva da empresa vencedora do certame licitatório.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13. DOS MATERIAIS DE TRABALHOS:

13.1. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças deverá colocar todos os materiais e recursos humanos necessários para a execução dos serviços a serem contratados.

14. DA CONTRAPARTIDA:

14.1. Trata-se de contratação de serviços com recursos do Tesouro Municipal, portanto, sem contrapartida.

15. DA FISCALIZAÇÃO:

15.1 - Nos termos do artigo 67, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, a PREFEITURA designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.2 - A PREFEITURA se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com as especificações.

15.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a PREFEITURA.

15.4 - As decisões e providências que ultrapassaram a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15.5 - A existência da fiscalização da PREFEITURA de nenhum modo diminui ou alerta a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços a serem executados.

15.6 - A PREFEITURA poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha causar embaraço à fiscalização ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1. Além das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 8.666/93, a empresa a ser contratada deverá:

- 16.1.1. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato;
- 16.1.2. Realizar, por seus próprios meios, todos os procedimentos e gestões necessárias ao cumprimento do objeto a ser contratado;
- 16.1.3. Comunicar a Prefeitura por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 16.1.4. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços deste Termo de Referência, sem prévia autorização da Prefeitura;
- 16.1.5. Manter-se, durante toda a execução do contrato a ser celebrado, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as condições de habilitação de seguridade social na licitação;
- 16.1.6. Acolher as solicitações da Prefeitura sujeitando-se ao acompanhamento sobre a prestação dos serviços, inclusive prestando os esclarecimentos às reclamações formuladas;
- 16.1.7. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal referente aos serviços a serem contratados;
- 16.1.8. Ser responsável direta e exclusivamente pela prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os atos ou omissões que vier a causar, direta ou indiretamente a Prefeitura ou a terceiros, desde que devidamente comprovada a sua culpa;
- 16.1.9. Assumir todos os custos com transporte, alimentação, hospedagem, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, não cabendo nenhum ressarcimento pela Prefeitura.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

17.1. A Prefeitura durante a vigência do contrato compromete-se a:

- 17.1.1. Expedir a ordem de serviço para início da execução dos serviços;
- 17.1.2. Efetuar a atestação das notas fiscais, após conferência dos serviços executados;
- 17.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências da Prefeitura, relacionadas à execução do contrato;
- 17.1.4. Fornecer informações necessárias para levantamento de dados e outros;
- 17.1.5. A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela empresa vencedora do certame licitatório, referente à contratação com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato a ser celebrado.

Matões do Norte - MA, 25 de janeiro de 2021



Jeosafa Oliveira Costa
Tesoreroiro