



PREFEITURA MUNICIPAL DE



UM NOVO TEMPO. UMA NOVA HISTÓRIA



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.0 - OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ.

1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com o Regime de Execução Indireta Empreitada por preço global.

### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A presente licitação justifica-se pela necessidade da CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA CONTÁBIL, tendo em vista a necessidade de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais. Sendo assim a Contratação de Assessoria especializada em contabilidade pública, visa o aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, especificamente no tocante às novas Normas Brasileiras de Contabilidade ao Setor Público - NBCASP, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira.

### 3 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E PLANILHA DE PREÇO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
<b>1.0</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>				
1.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 04 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 05 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 06 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 07 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética; 08 - Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;	MÊS	10	6.600,00	66.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA

	09 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 10 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 11 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 12 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 13 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 14 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 15 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 16 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
1.2	<b>OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS JUNTO AO FNDE:</b> 01 - Elaboração e Inserção anual de dados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	UND	1	4.000,00	4.000,00
1.3	<b>PRESTAÇÕES DE CONTA:</b> 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.600,00	6.600,00
	<b>TOTAL DO ITEM 01</b>				<b>76.600,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. UNIT.</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>2.0</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
2.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 04 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 05 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 06 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação de forma analítica e sintética; 07 - Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 08 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 09 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 10 - Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde; 11 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 12 - Consolidação de dados de todos os balancetes da	MÊS	10	6.600,00	66.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Milhã**  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA



	<b>Secretaria de Saúde</b> diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 13 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 15 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 16 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 17 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
2.2	<b>OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS JUNTO AO FNS:</b> 01 - Elaboração e inserção Bimestral de dados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos, em saúde - SIOPS junto ao Fundo Nacional de Saúde - FNS	BIMESTRAL	6	500,00	3.000,00
2.3	<b>PRESTAÇÕES DE CONTA:</b> 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.600,00	6.600,00
	<b>TOTAL DO ITEM 02</b>				<b>75.600,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. UNIT.</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>3.0</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>				
3.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 04 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 05 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais de cada Secretaria, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 06 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 07 - Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética; 08 - Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 09 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 10 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 11 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 12 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 13 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 14 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo	MÊS	10	6.000,00	60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Milhã**  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA

	município; 15 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 16 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 17 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 18 - Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas dos Relatórios de Gestão Fiscal.				
3.2	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	UND	1	6.000,00	6.000,00
3.3	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA	UND	1	10.000,00	10.000,00
3.4	ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2018 - 2021	UND	1	15.000,00	15.000,00
3.5	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONTAS ANUAIS - DCA DO EXERCÍCIO JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI.	UND	1	1.500,00	1.500,00
3.6	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO BIMESTRAL DO RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI	BIMESTRAL	6	300,00	1.800,00
3.8	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO QUADRIMESTRAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI.	UND	3	300,00	900,00
3.9	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO: 01 - Elaboração da Prestação de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.000,00	6.000,00
3.10	Elaboração do Balanço Geral do Município - PCG	UND	1	10.000,00	10.000,00
	<b>TOTAL DO ITEM 3</b>				<b>111.200,00</b>
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTDE</b>	<b>VR. UNIT.</b>	<b>VR. TOTAL</b>
<b>4.0</b>	<b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</b>				
4.1	<b>CONTABILIDADE PÚBLICA:</b> 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 04 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 05 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 06 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social, de forma analítica e sintética; 07 - Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 08 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 09 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 10 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 11 - Consolidação de dados de todos os balancetes da	MÊS	10	6.000,00	60.000,00



	Secretaria de Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; <b>PLANEJAMENTO:</b> 12 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 13 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 14 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 15 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
4.2	<b>PRESTAÇÃO DE CONTAS:</b> 01 - 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.000,00	6.000,00
4.3	<b>PRESTAÇÕES DE CONTA:</b> 01 - Serviços de Catalogação de Dados destinados a Prestação de Contas de Programas Sociais	UND	1	2.000,00	2.000,00
	<b>TOTAL DO ITEM 04</b>				<b>68.000,00</b>
	<b>TOTAL GLOBAL</b>				<b>331.400,00</b>

**VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 331.400,00** (trezentos e trinta e um mil e quatrocentos reais).

#### **4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias descritas a seguir, conforme consta no orçamento da Prefeitura Municipal de Milhã.

<b>SERVIÇOS</b>	<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	<b>PROJETOS ATIVIDADES</b>	<b>ELEMENTO DE DESPESAS</b>
Funcionamento da Secretaria de Adm. e Finanças	0301 Secretaria de Administração e Finanças	04 122 0004 2.005	33.90.39.00
Funcionamento do Setor administrativo da Secretaria de Educação	0601 Fundo Municipal de Educação	12 122 0024 2.023	33.90.39.00
Manutenção do Setor Administrativo da Secretaria de Saúde do Município	0701 Fundo Municipal de Saúde - FMS	10 122 0033 2.044	33.90.39.00
Manutenção do Setor Admin. da Sec. de Assistência Trabalho, Empreed. e I. Social	0801 Sec. de Assist. Trab. Empr. Incl. Social	08 122 0040 2.058	33.90.39.00

#### **05 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

5.1 - O presente contrato será executado de forma indireta sob o regime de execução Empreitada por preço global. A execução obedecerá ao que consta no Edital e anexos e será acompanhada, pela Contratante, nos termos dos art. 67 e 73 da Lei federal no. 8.666/93.

5.2 - Os serviços serão prestados no Município de Milhã de acordo com as exigências Administrativas do setor competente.

5.3. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Milhã**  
UM NOVO TEMPO, UMA NOVA HISTÓRIA



5.4 O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.5 O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.6 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

## **06 - DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

6.1 - **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 a prestação do serviço, inclusive a margem de lucro.

6.2 - **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com a prestação dos serviços à vista de fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada pelo órgão competente.

6.2.1 - A Empresa vencedora deverá apresentar, junto com a fatura, como condição para que o pagamento seja efetuado, os comprovantes de regularidade fiscal.

6.2.2 - Não haverá antecipação de pagamento.

6.3 - **REAJUSTE:** Ao final de 12 (doze) meses o valor deste Contrato poderá ser reajustado com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha substituí-lo, mediante acordo escrito entre as partes.

## **07 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **DA CONTRATANTE**

7.1- A Contratante se obriga a proporcionar a Contratada, todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação;

7.2 - Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

7.3- Providenciar o pagamento à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas e recibo, devidamente atestadas pelo setor competente.

### **DA CONTRATADA**

7.4 - Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Edital, bem como no Termo de referência e de acordo com as exigências administrativas.

7.5-Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

7.6-Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual;

7.7-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

7.8 - A Contratada é obrigada a corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, qualquer item em que se verifiquem defeito ou mau funcionamento.

7.9. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas para a execução do objeto contratual.

#### **08. DA FISCALIZAÇÃO**

8.1 - A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato caberá a Secretaria Contratante ao qual interessa diretamente a execução do objeto, a quem a adjudicatária deverá apresentar-se imediatamente após a assinatura do termo de contrato.

#### **9. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

9.1 - O prazo do contrato será da data de assinatura até **31 de Dezembro de 2017**, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93.

  
Francisco Alzivan Pinheiro  
Secretário de Administração e Finanças