



# Governo Municipal de Brejão

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE.



**Requisitante:** Prefeitura Municipal de Brejão - Geral.

Fundo Municipal de Saúde-FMS.

Fundo Municipal de Educação-FME.

Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS.

Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMCA.

Fundo de Previdência do Município de Brejão-FUPREB.



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.int.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220930024935.pdf>  
assinado por: idUser 56

## TERMO DE REFERÊNCIA

**VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA-CONTÁBIL, FINANCEIRA E GESTÃO FISCAL, CONSOANTE LEGISLAÇÃO VIGENTE, COM REVISÃO DE PROCESSOS E ROTINAS, FAZENDO UTILIZAÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS (SOFTWARE) INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COM ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO ENTE E FUNDOS MUNICIPAIS.**

Brejão-PE, 2021.



# Governo Municipal de Brejão



## TERMO DE REFERÊNCIA

### APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento a norma vigente e suas alterações posteriores, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa especializada para os serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública. Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com a especificação dos serviços de assessoria, consultoria, execução contábil, destinados a atender ao Setor de Contabilidade de todos os órgãos administrativos do Ente e Fundos Municipais de Brejão/PE, descritos de forma a subsidiar os interessados a preparar sua documentação e proposta comercial.

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O Projeto Básico tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração de relatórios para atender as necessidades do ente e fundos municipais.

Atender as necessidades das Unidades Gestoras:

- Prefeitura Municipal de Brejão - Geral;
- Fundo Municipal de Saúde-FMS;
- Fundo Municipal de Educação-FME;
- Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;
- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMCA;
- Fundo de Previdência do Município de Brejão-FUPREB.

### 2. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa para assessoria e consultoria contábil, administrada por profissional de contabilidade (contador, técnico), para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, justifica-se pela ausência de profissionais no quadro de funcionários desta Prefeitura Municipal e das Unidades Gestoras (Fundos), que sejam especializados e habilitados a realizarem os serviços de forma a atender as atividades com o auxílio de assessoria e consultoria.

**2.2.** Portanto, faz-se necessário a presente contratação a fim de que a Prefeitura Municipal e os Fundos Municipais não tenham seus trabalhos interrompidos ou incorra no descumprimento da legislação, tem como intuito atender as recomendações dos Órgãos de







# Governo Municipal de Brejão



Controle e Princípios da Administração Pública, na área contábil, orçamentária, financeira e gerencial tem intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos Órgãos de Controle e Princípios da Administração Pública.

**2.3.** A administração pública requer organização, eficiência, competência, conhecimentos, experiência e, sobretudo informações precisas para decidir bem. O Ente e Fundos Municipais precisa de uma consultoria e assessoria informatizada qualificada e competente, que proponha novas formas e métodos modernos de trabalho para agilizar os serviços e minimizar a margem de erros.

## 3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

**3.1.** Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

**3.1.1.** Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

**3.1.2.** Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

**3.1.3.** Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

**3.1.4.** Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

**3.1.5.** Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

**3.1.6.** Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;

**3.1.7.** Convergência para atendimento da NBCT (Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

**3.1.8.** Orientação dos servidores dos Departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

**3.2.** Executar e acompanhar os serviços contábeis do Ente e Unidades Gestoras acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e das Unidades Gestoras;
- b) Visitas técnicas regulares do Profissional Contábil (Contador) responsável;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;





# Governo Municipal de Brejão



- d) Atendimento de servidores da Prefeitura e suas Unidades Gestoras na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) A empresa interessada deve disponibilizar além de assessoria “*in loco*” semanalmente através da presença do profissional ou equipe técnica, atendimento via internet (MSN, Skype, Whatsapp, E-mail), as respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, visando melhorar o desempenho para realização de solicitação no atendimento.
- f) Orientação nas justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE ou outro Órgão de Controle Externo.

## 4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- 4.1. Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais –SAGRES, Módulo Orçamentário do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;
- 4.2. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e suas Unidades Gestoras para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- 4.3. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento *on-line* para os órgãos de Controle Externo;
- 4.4. Prestar orientação técnica para os Gestores e Servidores da Prefeitura e suas Unidades Gestoras, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;
- 4.5. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência (RPPS);
- 4.6. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 4.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 4.8. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, ou outro Órgão de Controle para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e suas Unidades Gestoras para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 4.9. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e suas Unidades Gestoras, consoante legislação específica e instruída com







# Governo Municipal de Brejão



relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;

**4.10.** Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

**4.11.** Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

## 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**5.1.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura e suas Unidades Gestoras, efetuarão o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo Ente e suas Unidades Gestoras, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

**5.2.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

**5.3.** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

**5.4.** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

**5.5.** O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

**5.6.** Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria ou responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

**6.1.** Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

**6.2.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

## 6. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e das Unidades Gestoras, também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.





# Governo Municipal de Brejão



**6.2.** Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

## 7. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**7.1.** Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura e nas Unidades Gestoras do Município de Brejão/PE, de forma remota e/ou na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

### **7.1.1. Assessoria ostensiva presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira e tesouraria:**

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e suas Unidades Gestoras;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e suas Unidades Gestoras, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais normas;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;
- Acompanhamento nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE.

### **7.1.2. Gestão nos procedimentos contábeis:**

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e demais órgãos fiscalizadores.







# Governo Municipal de Brejão



## 7.1.3. Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/PE:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE, com acompanhamento do corpo técnico da empresa, com atuação específica na área específica.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**8.1.** Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente neste termo e demais documentos integrantes, são obrigações da contratada:

**8.1.1.** Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura e suas Unidades Gestoras, e também na sede da Empresa.

**8.1.2.** Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

**8.1.3.** Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais, pessoais ou de informações prestadas causadas diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**8.1.4.** Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e suas Unidades Gestoras para a execução do Contrato.

**8.1.5.** A empresa licitante deverá realizar os serviços através de Sistemas Informatizados, utilizando para tanto os equipamentos e softwares fornecidos/locados pelo Município e suas Unidades Gestoras;

**8.1.6.** Realizar os trabalhos dentro da Prefeitura e nas Unidades Administrativas, arcando, por conseguinte com as despesas de transporte, locomoção e estadia até o Município; arcar com obrigações Sociais e Tributárias decorrentes do presente contrato no que lhe couber, ficando a licitante sem carga horária definida e não sujeita a cumprimento de horário, podendo, deste que autorizado, realizar os trabalhos fora do horário de expediente da Prefeitura de Brejão/PE.

**8.1.7.** A Administração reserva o direito de não aceitar os serviços quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento ou a falta de algum dos requisitos ora exigidos. Tal prerrogativa não isenta o fornecedor ou prestador de, as suas expensas, realizar o serviço novamente de acordo com as especificações.



assinado por: idUser 56

PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220930024935.pdf>



# Governo Municipal de Brejão



**8.1.8.** A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados neste Termo de Referência e contrato com todo o zelo, diligência e honestidade, observando a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissional, sujeitando-se ainda às normas do Código de Ética do Contabilista.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

**91.1.** Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

**91.2.** Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

**91.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

**91.4.** Disponibilizar Sistemas Informatizados (softwares) para execução dos serviços na Sede da Prefeitura e suas Unidades Gestoras pela empresa contratada.

## 10. DO VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO

**10.1.** Com base nos custos para execução do objeto da contratação em tela, guardadas as suas características e particularidades, obtidos mediante consulta efetuada em contratos de outras entidades públicas, através do acesso ao sítio do Tome Contas do Tribunal de Contas – TCE/PE, (<https://sistemas.tce.pe.gov.br/tomeconta/TelaInicial!principal>), os preços praticados no mercado para atividades de assessoria e consultoria contábil, relacionamos abaixo o preço de referência considerado satisfatório.

Item	Entidade	Objeto	Unidade	Qtde	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
<b>EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL</b>						
01	Secretaria Municipal de Finanças.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração de relatórios para atender as necessidades do Ente Municipal.	Meses	12	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00
02	Fundo Municipal de Saúde – FMS.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração	Meses	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00







# Governo Municipal de Brejão

		de relatórios para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde-FMS.				
03	Fundo Municipal de Educação – FME.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração de relatórios para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação-FME.	Meses	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
04	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração de relatórios para atender as necessidades do Fundo Municipal de Assistência Social.	Meses	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
05	Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMCA.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração de relatórios para atender as necessidades do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMCA.	Meses	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00
06	Fundo de Previdência do Município de Brejão-FUPREB.	Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo utilização de sistemas informatizados (software) integrados de gestão pública na área de Contabilidade Pública, com elaboração de relatórios para atender as necessidades do Fundo de Previdência - FUPREB.	Mês	12	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00
<b>SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO – LOA</b>						
07	Secretaria Municipal	1. Elaboração da proposta da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada Exercício	Mês	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud.it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220930024935.pdf>  
assinado por: idUser 56



# Governo Municipal de Brejão



	de Finanças	Financeiro.				
08	Fundo Municipal de Saúde – FMS.	1. Elaboração da proposta da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada Exercício Financeiro.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
09	Fundo Municipal de Educação – FME.	1. Elaboração da proposta da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada Exercício Financeiro.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
10	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	1. Elaboração da proposta da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada Exercício Financeiro.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
11	Fundo Municipal da Criança e do Adolescente – FMCA.	1. Elaboração da proposta da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada Exercício Financeiro.	Mês	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
12	Fundo de Previdência do Município de Brejão-FUPREB.	1. Elaboração da proposta da LOA - Lei Orçamentária Anual para cada Exercício Financeiro.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
<b>SERVIÇOS DE PRESTAÇÕES DE CONTAS ANUAIS</b>						
13	Secretaria Municipal de Finanças	1. Elaboração da Prestação de Contas sobre as informações contábeis e fiscais das contas anualmente.	Mês	01	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
14	Fundo Municipal de Saúde – FMS.	1. Elaboração da Prestação de Contas sobre as informações contábeis e fiscais das contas anualmente.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
15	Fundo Municipal de Educação – FME.	1. Elaboração da Prestação de Contas sobre as informações contábeis e fiscais das contas anualmente.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
16	Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS	1. Elaboração da Prestação de Contas sobre as informações contábeis e fiscais das contas anualmente.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00
17	Fundo Municipal da Criança e do	1. Elaboração da Prestação de Contas sobre as informações contábeis e fiscais das contas anualmente.	Mês	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00







# Governo Municipal de Brejão

	Adolescente – FMCA.					
18	Fundo de Previdência do Município de Brejão-FUPREB.	1. Elaboração da Prestação de Contas sobre as informações contábeis e fiscais das contas anualmente.	Mês	01	R\$ 4.500,00	R\$ 4.500,00

**10.2.** Os valores dos serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional, observado o valor máximo admitido neste termo de referência.

**10.3.** O pagamento dos serviços será realizado de acordo com a sua execução e atestado pelo responsável pelo Setor competente.

**10.4.** Os preços contratados são fixos pelo período de 01 (um) ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.5.** Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea “d”, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.

**10.6.** Além dos serviços da execução acima, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA um adicional anual correspondente ao valor de uma parcela mensal, para atendimento ao acréscimo de serviços do período final do exercício, tais como: peças de planejamento (PPA, LDO e LOA), Prestação de Contas anual do Ente e as Unidades Gestoras.

## 11. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**11.1.** O licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado, emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhado de cópia, do respectivo contrato.

**11.2.** Os atestados a que se refere o subitem anterior deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

**11.2.1.** serviços fornecidos e em qual período;

**11.2.2.** clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

**11.2.3.** manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

**11.3.** Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com validade para a data do certame.

**11.4.** Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

**11.3.1.** Para comprovar a regularidade dos citados profissionais, deverão ser apresentadas certidões emitidas junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.





# Governo Municipal de Brejão



11.3.2. Declaração de Responsabilidade.

11.3.3. Declaração de Conhecimento das Informações para cumprimento das obrigações.

11.3.4. Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

11.3.5. Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

11.3.6. Declaração de Idoneidade para Licitar;

11.3.7. Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos ou Supervenientes;

11.3.8. Declaração de Inexistência de Parentes;

11.3.9. Declaração de Não Utilização de Mão de Obra Infantil - Inciso XXXIII do Art. 7º da CRFB/1988;

11.3.10. Declaração de Responsabilidade;

11.3.11. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

## 12. DA FONTE DE RECURSOS

12.1. As despesas decorrentes da presente Inexigibilidade de Licitação serão custeadas com os recursos constantes na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento Municipal do exercício, referente da: Prefeitura Municipal de Brejão - Geral; Fundo Municipal de Saúde-FMS; Fundo Municipal de Educação-FME; Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS; Fundo Municipal da Criança e do Adolescente-FMCA; Fundo de Previdência do Município de Brejão-FUPREB.

04.122.0403.2025	Sec.Finanças – Manutenção das Atividades da Finanças
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
08.122.0801.2206	FMAS- Gestão Administrativa do Fundo de Assist.Social
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
08.243.0805.2207	FMDCA Brejão – Manut.do Fundo Dir.Criança e Adolescente
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
09.272.0901.2140	FUPREB-Manut. Das Ativ.Administrativas do FUPREB
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
12.361.1201.2027	SEC.EDUC – Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação
3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria







# Governo Municipal de Brejão

3.3.90.39.00

Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



## 13. DO PRAZO

**13.1.** O presente instrumento terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998).

**13.2.** Prazo de início dos serviços deverá ser de até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho.

**13.3.** Pode os serviços ofertados serem reduzidos ou acrescidos em 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

**13.4.** As renovações sucessivas do contrato a ser firmado com o adjudicatário, até o limite de 60 (sessenta) meses, ficarão sujeitas a manutenção do interesse do Ente e das Unidades Gestoras do Municipal de Brejão/PE, conforme comprovação dos preços ofertados estarem de acordo às práticas de mercado.

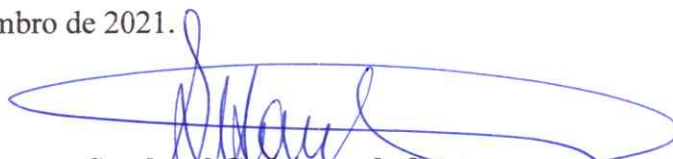
## 14. CONCLUSÃO

**14.1.** A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar desempenho da Gestão na Prefeitura e suas Unidades Administrativas, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos Gestores, que exigem assessoria e consultoria de nível especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos que se exige a gestão gerencial.

**14.2.** É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos Controles Interno, Externo e Social.

**14.3.** Apresentamos Termo de Referência em conjuntos para Administração Municipal.

Brejão - PE, 13 de setembro de 2021.

  
**Sandoval Cadengue de Santana**  
Secretário Municipal de Administração


  
**Erivan Lopes Peixoto**  
Gestor Fundo Municipal de Educação - FME





# Governo Municipal de Brejão



  
**Erica Mirele dos Santos Moreira**  
Secretária Municipal de Saúde-FMS

  
**Francisca Andrea Santana de Godoy**  
Secretária Municipal de Assistência Social - FMAS

  
**Anny Raquel Maurício Barros Vieira**  
Presidente do FUPREB



PORTAL DA TRANSPARENCIA  
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/1-20220930024935.pdf>  
assinado por: idUser 56