



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT BUSCA FIRMAR CONTRATO COM EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E/OU CONSULTORIA APOIO E RESOLUCAO PARA PROBLEMAS TECNICOS, COM SUPORTE REMOTO A SISTEMA, CONSULTORIA VOLTADO PARA CONTROLE SOCIAL, CONTABILIDADE PÚBLICA E CONTROLE INTERNO.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Faz-se necessária a contratação de empresa com profissionais capacitados para assessoria e/ou consultoria no apoio e resolução para problemas técnicos, com suporte remoto a sistema ativo.

Portanto é fundamental a busca de maior eficácia, efetividade e eficiência aos serviços administrativos, ofertando aos munícipes e demais usuários, informações fidedignas, orientação e regularidade fiscal aos órgãos de controle externo.

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços nas diversas áreas mencionadas no objeto necessita de uma maior atenção, com uma consultoria e/ou assessoria especializada e com profissionais capacitados no intuito de orientar nossos servidores para tomada de decisões, enfatizando que a quantidade de profissionais especializados no novo quadro da administração é insuficiente.

Importante que as empresas selecionadas, realizem atendimentos regulares na sede da Prefeitura e também disponham de suporte remoto, que pode ser a distância, mas com disponibilidade de atender as diversas demandas, especial relativo as áreas: alertas sobre novidades relacionadas a prazos de prestações de contas, normativas do Tribunal de Contas e outros órgãos fiscalizadores, bem como, legislação pertinente, e ainda, sempre que forem acionados, contribuirão com esclarecimento de dúvidas e aprimoramento do Controle Social, Contabilidade, Controle Interno.

Por fim, a regra geral impõe a realização de um procedimento de competição entre os interessados em celebrar contrato com a administração pública, garantindo-lhes igualdade de tratamento e levando à seleção do autor da melhor proposta.



Diante de todo o exposto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei, com isso a necessidade da abertura do processo licitatório.

3. Lote 01 – Serviços Assessoria e/ou Consultoria relativas Controle Social, Contabilidade no Setor Público e Controladoria.

Item	Código Sistema	Código TCE	Descrição	Quant.	Unid	Valor Unit.	Total
01	51034	419029-7	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO ESPECIALISTA – DO TIPO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA AO CONTROLE SOCIAL: (PORTAL TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA E CONSELHOS MUNICIPAIS).	12 Meses	Mês (Cód – 1092)	6.033,3333	72.400,00
02	51035	397991-1	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS - SERVIÇO DE CONSULTORIA NAS AREAS FINANCEIRA, TRIBUTARIA E CONTABIL - CONSULTORIA COM CAPACITAÇÃO PARA AUXILIAR NO GERENCIAMENTO E OTIMIZAÇÃO AO PROCESSO DE CONVERGÊNCIA CONTÁBIL AS NOVAS NORMAS DA CONTABILIDADE NO SETOR PÚBLICO.	12 Meses	Mês (Cód – 1092)	11.666,6667	140.000,00
03	51036	413681-0	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO ESPECIALISTA – DOTIPO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTROLADORIA (CONTROLE INTERNO).	12 Meses	Mês (Cód – 1092)	7.900,0000	94.800,00
						Valor total R\$	307.200,00

Lote – 01 - Valor Total Estimado R\$ 307.200,00 (Trezentos e Sete Mil e Duzentos Reais).

3.1. – DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1.1 - Lote 01 – Serviços de Assessoria e/ou Consultoria relativas ao Controle Social, Contabilidade no Setor Público e Controladoria.

Item 01 - Serviço de Consultoria ao Controle Social: (Portal Transparência, Ouvidoria e Conselhos Municipais)

Consultoria quanto ao controle social, auxiliando no aprimoramento nas



informações do Portal Transparência, de acordo com as exigências Lei de Acesso Informação n. 12.527/2011;

Acompanhar e auxiliar nas inserções das informações do Portal Transparência;

Consultoria quanto ao aprimoramento e auxiliar a Ouvidoria Municipal, aprimorando os mecanismos de participação social nas informações solicitadas;

Avaliar a ouvidoria quanto a efetividade das demandas da sociedade;

Consultoria e auxílio quanto a capacitação dos Conselhos Municipais no acompanhamento dos gastos das Unidades Gestoras pelo Portal Transparência;

Consultoria quanto ao modelo de prestação de contas das Unidades Gestoras para os Conselhos Municipais;

Consultoria e auxílio quanto a conferências municipais dos conselhos existentes;

Acompanhar as reuniões e auxiliar os conselhos municipais sugerindo mecanismos de discussão e participação inclusive melhorando as Atas das reuniões.

Item 02 - Consultoria com capacitação para auxiliar no gerenciamento e otimização ao processo de convergência contábil as novas normas da Contabilidade no Setor Público.

Auxiliar na elaboração das informações da Contabilidade Orçamentária financeira e contábil estejam condizentes com as regras adotadas pela Nova Contabilidade Pública e as determinações feitas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no que se refere ao APLIC; TCE-MT;

Auxiliar e orientar e acompanhar os registros contábeis e fechamento de balancetes mensais orçamentário, financeiro e contábil;

Auxiliar e orientar quanto ao fechamento dos balanços e envio das cargas do APLIC- TCE;

Auxiliar na consolidação e envio da MSC – Matriz de Saldo Contábil para o STN, via SICONFI;

Auxiliar quanto a implementação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

Orientar e auxiliar os gestores e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;

Auxiliar quanto à aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;

Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;



Acompanhamento a aplicação mínima com gastos com pessoal;
Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
Auxiliar quanto aos controles, conciliação e classificação de contas;
Auxiliar na elaboração de estudos de impacto orçamentário;
Auxiliar no Preenchimento do SIOPE/SIOPS;
Elaborar apresentação dos Relatórios de Gestão Fiscal (RGF), bem com realização Audiência Pública;
Auxiliar na elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas;
Auxiliar e orientar elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
Auxiliar na elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária, contábil e financeira;

Item 03 - Consultoria na área de Controladoria (controle Interno).

Auxiliar o Controle Interno na regulamentação e revisando todas as Normas já Editadas;
Auxiliar quanto as aplicabilidades da Normas do Controle Interno nas Unidades Gestoras;
Auxiliar no desenvolvimento em Normas de Controle para as unidades gestoras;
Auxiliar no Desenvolvimento e Implementação do Plano de Ação em logística de medicamentos, merenda escolar frota;
Auxiliar os Fiscais de Contratos quanto das suas atribuições e treinando os mesmos para acompanhar a entrega dos produtos e serviços;
Auxiliar no Desenvolvimento de normativas do fluxo da elaboração folha de pagamento;
Auxiliar o mecanismo de controle na folha de pagamento;
Auxiliar quanto a seleção de ações de controle;
Auxiliar quanto aos trabalhos de controle.
Quanto aos serviços registrados no Lote 01 deverá ser executado de forma presencial por um período de 08 (oito) dias mensais no Paço Municipal e o tempo integral caso seja necessário junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.



4. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses e terá início após a assinatura da mesma.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O prazo de execução do contrato será de acordo com cada item constante neste Termo de Referência podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, incisos I, II, IV e V, da Lei nº 8.666/93.

5.2. Os serviços de que tratam os **Lotes 1**, terão prazo de vigência/execução de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme interesse da administração.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou pessoa jurídica de direito privado comprovando que a empresat em aptidão para desempenho das atividades relacionadas com o objeto da licitação;

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento ficará condicionado à apresentação de nota(s) fiscal(is)/fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

I - Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

III - Certidão Negativa de Débitos Municipais (origem da empresa);

IV – Certidão de Tributos Estaduais;

V - Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal (abrangendo inclusive a Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS), Estadual e Municipal, do domicílio sede da Licitante vencedora. O Contribuinte Individual fará prova de regularidade perante a Previdência Social mediante a apresentação Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

8. DAS OBRIGAÇÕES:

8.1. DA CONTRATANTE:



8.1.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações.

8.1.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

8.1.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento.

8.1.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção.

8.1.5. Fiscalizar livremente os produtos/serviços, não eximindo a licitante vencedora de total responsabilidade quanto à execução dos mesmos.

8.1.6. Acompanhar o fornecimento/prestação, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega ou serviço; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos executados fora das especificações deste Edital.

8.1.7. As obrigações descritas no Termo de Referência também deverão ser cumpridas.

8.2. DA CONTRATADA:

8.2.1. Acatar as decisões e observações feitas pela Unidade gerenciadora da Prefeitura Municipal de Diamantino.

8.2.2. Executar os produtos/serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência do presente edital.

8.2.3. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência da Prefeitura Municipal de Diamantino. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos produtos/serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas.

8.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução da contratada ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante.

8.2.5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução da presente contratação ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura Municipal de Diamantino.



8.2.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da legislação vigente.

8.2.7. Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer a Prefeitura Municipal de Diamantino ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos produtos/serviços.

8.2.8. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos produtos.

8.2.9. Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

8.2.10. No que tange aos serviços constantes do lote 02, a contratada deverá permanecer pelo menos 2 (dois) dias na Prefeitura e tempo integral quando se fizer necessário nos Órgãos de Controle.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

9.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

9.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura Municipal de Diamantino poderá garantir a prévia defesa, aplicar também, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor homologado, atualizado, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Diamantino;

9.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Diamantino, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Estado de Mato Grosso por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.3. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente.

9.4. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da



reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Diamantino.

9.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização:

10.1.1. O Fiscal do Contrato será designado através de Portaria, que será posteriormente anexada ao contrato firmado.

10.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, 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.

10.1.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

10.1.4. O Gestor/Fiscal do Contrato, quando verificar problemas no nível de qualidade dos serviços, deverá intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante de suas atribuições.

Diamantino/MT, 02 de Julho de 2021.

CARLOS HENRIQUE LOUREIRO GRANJA
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARINEIDES NOGUEIRA LEITE DE ARAUJO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA