



PREFEITURA DE BARREIRINHAS/MA
SETOR DE PROTOCOLO

PAG. 01
ASS: E

PROCESSO: 004/2021

SOLICITANTE: Secretária de Finanças.

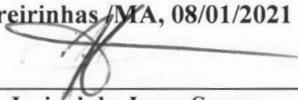
SOLICITADO: Iolanda Santos David.

ASSUNTO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, com escopo orçamento e finanças públicas e nas esferas fiscal e contábil, para as diversas unidades do governo, com foco na apuração de inadimplências procedimentos e regularização.

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Em, **08/01/2021**, procedeu-se a abertura do processo administrativo de número **004/2021**. Com este fim e para constar, eu, **Josivel de Jesus Sousa**, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Barreirinhas/MA, 08/01/2021



Josivel de Jesus Sousa.
Setor de protocolo



PAG. 02
Ass: [assinatura]

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

SOLICITAÇÃO

Ofício nº 014/2021- SEMFIN

A Secretaria Municipal de Administração
Sr.^a. Iolanda Santos David
Secretária Municipal Administração

NESTA

Venho pelo presente, na qualidade de **Chefe de Departamento de Tesouraria**, solicitar a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de levantamentos técnicos, com escopo em orçamento e finanças públicas e nas esferas fiscal e contábil, para as diversas unidades do governo com foco na apuração de inadimplências, procedimentos de regularizações, organização de acessos e senhas, e suporte no cumprimento das obrigações pendentes de responsabilidade da gestão anterior

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação nasce da necessidade premente de regularização do ente junto aos órgãos de controle, de Finanças Públicas e concedentes na esfera federal, que requer uma atuação de equipe específica na elaboração das diversas etapas necessárias para alcance da regularidade fiscal e contábil do ente público, bem como sanar pendências presentes no universo das finanças públicas.

A contratada também terá atuação na busca de informações das gestões anteriores que ainda causam reflexos para o atual governo, sendo este responsável pelo envio de relatórios contábeis, fiscais referentes ao exercício de 2020.

A contratação requerida será de fundamental importância para o funcionamento das unidades que necessitam desses levantamentos e suporte técnico para que possam iniciar suas atividades com regularização das pendências dentro do escopo apresentado no objeto.

Segue em anexo Projeto Básico.

Barreirinhas 08 de janeiro de 2021.

Atenciosamente,

[assinatura]

Claudiana da Cruz Santos
Chefe de Departamento de Tesouraria



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PAG. 03
Ass: E

elaudiana da f...

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de levantamentos técnicos, com escopo em orçamento e finanças públicas e nas esferas fiscal e contábil, para as diversas unidades do governo com foco na apuração de inadimplências, procedimentos de regularizações, organização de acessos e senhas, e suporte no cumprimento das obrigações pendentes de responsabilidade da gestão anterior.

JUSTIFICATIVA DO OBJETO:

A presente contratação nasce da necessidade premente de regularização do ente junto aos órgãos de controle, de Finanças Públicas e concedentes na esfera federal, que requer uma atuação de equipe específica na elaboração das diversas etapas necessárias para alcance da regularidade fiscal e contábil do ente público, bem como sanar pendências presentes no universo das finanças públicas.

A contratada também terá atuação na busca de informações das gestões anteriores que ainda causam reflexos para o atual governo, sendo este responsável pelo envio de relatórios contábeis, fiscais referentes ao exercício de 2020.

A contratação requerida será de fundamental importância para o funcionamento das unidades que necessitam desses levantamentos e suporte técnico para que possam iniciar suas atividades com regularização das pendências dentro do escopo apresentado no objeto.

VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor estimado do objeto mencionado será conforme solicitação de pesquisa de preço realizada pelo Departamento de Compras da Secretaria de Municipal de Administração – SEMAD.

PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência dos serviços será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante notificação extrajudicial, com efeitos rescisórios imediatos, nos seguintes casos:

- a) mediante comunicação por escrito, de qualquer das partes, com antecedência de 10(dias);
- b) se a Contratante, não efetuar os pagamentos devidos por força do pacto contratual;
- c) se a Contratada deixar de cumprir qualquer de suas obrigações, aventadas no instrumento contratual;

CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PAG. 04
Ass: E

Cláudia Rosa de Fátima

ITEM	UNID.	QTE	DESCRIÇÃO
01	Mês	02	<ul style="list-style-type: none">• Consulta a situação fiscal do ente público com formulação de consultas e apresentação de diagnóstico das situações de impedimento e propostas para regularização administrativa e/ou judicial;• Verificação da regularidade das Certidões Negativas e levantamentos sobre eventuais pendências e encaminhamentos para regularização;• Consulta da situação do município junto ao CADIN e providências para suspensão de eventual inadimplência;• Organização no Cadastramento do ente público e suas unidades de governo em plataformas de convênios, sistemas de prestação de contas da educação, saúde e assistência social;• Organização e cadastramento do ente público em sistema de informações contábeis e fiscais, de âmbito federal;• Organização e cadastramento do ente público em sistemas de informações de orçamentos públicos da saúde e educação;• Consulta a situação do município junto a plataformas públicas e de acesso restrito no que concerne a prestação de contas de convênios e programas federais, com levantamento histórico e propostas para regularização;• Verificação e apontamentos relativos ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC – atuando na identificação de pendências e monitoramento da regularização junto aos responsáveis na gestão anterior, especialmente no que se refere a informações de Contas Anuais, Relatórios Fiscais (RGF e RREO), SIOPS, SIOPE, Matriz de Saldos Contábeis e informações para o Cadastro da Dívida Pública;• Avaliação das informações prestadas pela gestão anterior no que se refere a saldos em banco/caixa, e despesas para composição das dívidas fundada e flutuante.

CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

a) Na execução dos serviços contratados será expedido o respectivo recibo provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os serviços estejam em consonância com as obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

b) Os serviços que não estiverem dentro das especificações contratadas serão recusados e deverão ser executados novamente, quando possível, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, sob pena de aplicação de penalidades.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PAG. 05

Ass: [assinatura]

[assinatura]

1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder aos questionamentos feitos pelo CONTRATANTE;
- b) Prestar serviços técnicos de qualidade, conforme condições estabelecidas neste edital;
- c) Manter durante a execução do contrato atualizados os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) O serviço deverá ser acompanhado no local pelo representante da CONTRATADA devidamente qualificado;
- e) Garantir atendimento remoto à CONTRATANTE, através de telefone, fax, e-mail, em dias úteis e em horário comercial;
- f) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- g) Atender as solicitações de serviços de acordo com a demanda do CONTRATANTE;
- h) Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- j) Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- k) Quitar por sua conta exclusiva todos os encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais, comerciais e todas as demais despesas resultantes da execução deste contrato;
- l) Manter as condições de habilitação exigidas na contratação e manter-se compatível com todas as obrigações assumidas durante a execução do contrato;
- m) Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do CONTRATANTE e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;
- n) Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PAG: 06
Ass: _____

Chauhan de A. S.

no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avençados;
- b) Credenciar perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidores autorizados a solicitar assessoramento;
- c) Notificar a CONTRATADA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura, quanto a qualidade dos serviços prestados.
- d) Conferir os serviços prestados e efetuar o pagamento da Nota Fiscal, conforme a quantidade executada.

DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:

1 A prestação dos serviços deverá ocorrer na sede da na Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN DO Município de Barreirinhas/MA.

2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente, na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, via transferência bancária.

3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento do mês respectivo.

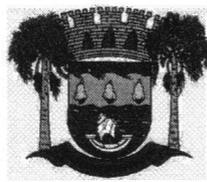
4. O Município poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;
- b)** Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução do objeto contratual;
- c)** Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados;

b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PAG. 07
Ass: E

- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
- d) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- e) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- f) As documentações de habilitação solicitadas deverão estar de acordo com a Lei nº 8.666/93.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Barreirinhas (MA), 08 de janeiro de 2021.

Iolanda dos Santos David
Secretária de Administração

Elaborado por:

Claudiana da Cruz Santos

Chefe do Departamento de Tesouraria -SEMFİN