

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 006/2021

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica, para Prestação de Serviços Técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao Setor público, no acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, Patrimonial e Administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública do Fundo Municipal de Saúde de Senador José Porfírio/PA, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101-00 - LRF, Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Saúde Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos;

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos.

2. OBJETO

2.1. Constitui como objeto deste Prestação de Serviços Técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao Setor público, no acompanhamento e orientação nas áreas financeira, orçamentária, contábil, Patrimonial e Administrativa aos servidores e responsáveis pela administração pública do Fundo Municipal de Saúde de Senador José Porfírio/PA, de forma a atender as normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101-00 - LRF, Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Saúde Públicas e normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados e Municípios, indispensáveis ao bom desempenho das atividades de execução e de gestão de recursos públicos;

2.1.1. Contribuir juntamente com as demais áreas técnicas no desenvolvimento da minuta de Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do município na forma exigida pela legislação aplicável.

2.1.2. Atuar oferecendo suporte contábil realizando os seguintes serviços:

- Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;

- Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeira e patrimonial;
- Supervisão na Emissão de Nota de Empenho e Nota Financeira
- Elaboração de Termo de Conferência de Caixa e Banco
- Supervisão na movimentação Financeira aplicação de Recursos vinculados e elaboração das conciliações Bancárias
- Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- Mapas de receitas e despesas;
- Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade);
- Elaboração e Dados Financeiros para as Audiências Públicas;
- Assessorar as Secretarias em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
- Elaboração das Prestações de Contas para entrega junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM;
- Elaboração de Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO bimestralmente;
- Elaboração de Relatório de Gestão Fiscal – RGF Quadrimestralmente;
- Elaboração de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentaria Anual (LOA) e do Plano Plurianual do Município (PPA);
- Inscrição dos Restos a pagar Processos e não processados;
- Elaboração do Balanço Geral do município (anualmente);
- Orientações gerais aos Secretários Municipais e servidores sobre execução financeira;
- Acompanhamento da execução orçamentária;
- Acompanhamento das Aplicações obrigatórias constitucionais em Educação e Saúde;
- Prestações de Contas de Convênios celebrados com Órgãos Estaduais e Federais;
- Acompanhamento das análises das Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios até sua finalização, responsabilizando-nos pela defesa das mesmas, se assim necessário;
- Relatório Informatizado de acordo com a Lei Federal nº. 4.320/64 e a Lei Complementar nº. 101/2000 e outras Legislação do Tesouro Nacional Tribunal de contas e outros órgãos;
- Elaboração dos demonstrativos anuais SIOPE, SIOPS, SISTN, SIGPC

Atender todos os prazos e procedimentos estipulados por leis e normas na área de atuação.

3. DAS DIRETRIZES

3.1. A empresa de assessoria contábil contratada obriga-se a:

a) Seguir as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde emanadas diretamente, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a orientação técnica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da Contratante, comprometendo-se a Secretaria Municipal de Saúde no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.

- b) Manter a Secretaria Municipal de Saúde informada a respeito do objeto, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas;
- c) Não se pronunciar à imprensa geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Secretaria Municipal de Saúde e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado;
- d) Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela Secretaria Municipal de Saúde, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;
- e) Disponibilizar documental e virtualmente à Secretaria Municipal de Saúde as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;
- f) Realizar os serviços contratados se exclusividade, cabendo à Secretaria Municipal e Saúde, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir em quais processos avocará o patrocínio da Contratada;

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

4.1. A Contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho.

Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.

5. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS

5.1. Fica estipulado o valor máximo mensal admitido de R\$ 55.000,00 (cinquenta e cinco mil reais) para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

R\$ 55.000,00 (R\$ 5.000,00 x 11)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1202 Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE	10 122 0208 2.044-Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
FONTE DE RECURSO	12110000
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.35.00 – Serviço de Consultoria

6. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

a) Os trabalhos da assessoria contábil a ser contratada, relacionadas no item 2, compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes;

b) A consultoria deverá exercer os seguintes procedimentos:

- atendimento hábil nas demandas apresentadas;
- orientação técnica contábil quanto à aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais geridos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- capacitação da equipe da Secretaria Municipal de Saúde em relação aos procedimentos sugeridos;
- consolidação dos trabalhos desenvolvidos com a apresentação de relatórios;
- participação em reuniões com as demais áreas técnicas: recursos humanos, patrimonial, jurídico e tesouraria.

7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

7.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando o conhecimento e a experiência em contabilidade pública, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos;

7.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com Formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade – CRC e experiência em contabilidade pública;

7.3. A contratada deverá possuir no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica que ateste/confirmem seu notório saber contábil e experiência, na forma disposta no artigo 25, II, da Lei Federal 8.666/93;

8. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência;

8.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal (nota fiscal e recibo).

9. DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 11(onze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo as necessidades das partes envolvidas. No caso de prorrogação, o reajustamento de remuneração será objeto de negociação.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.

11. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

11.1. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº. 8.666, de 1993.

11.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Senador José Porfírio/PA, 08 de janeiro de 2021.

ANETE NEUCYANE VIANA COSTA SOUZA
Secretária Municipal de Saúde