

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto deste termo de referência a contratação de serviços especializados de consultoria contábil, financeira e orçamentária para a Prefeitura Municipal de Moreilândia, Fundo Municipal de Saúde de Moreilândia e ao Fundo Municipal de Assistência Social de Moreilândia - PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas.

2.2. A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar, conforme prescreve Lei Complementar 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

2.3. A necessidade da contratação dos serviços elencados neste Termo de Referência justifica-se, ainda, em virtude do quadro funcional das unidades solicitantes do Município de Moreilândia - PE, necessitar de auxílio técnico, orientações e opções para consultas na execução de suas atividades.

3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

3.1. A prestação dos serviços não visa substituir as obrigações inerentes ao quadro de pessoal das entidades, mas complementar, auxiliar na execução dos serviços com mais qualidade técnica, englobando as seguintes tarefas:

3.1.1. Auxiliar na execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; orientações acerca da emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, abrangendo todas as fontes de recursos, além da realização dos lançamentos de ajustes e reclassificações, estornos, provisões de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;

3.1.2. Auxílio e orientações na realização mensal das conciliações das contas contábeis;

3.1.3. Emitir, em caso de necessidade, parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, provisões orçamentárias e prestações de contas;



Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

- 3.1.4. Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP;
- 3.1.5. Gerar as informações e remessas a serem enviadas ao Sagres - Sistema do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE;
- 3.1.6. Calcular e emitir mensalmente as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
- 3.1.7. Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
- 3.1.8. Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 3.1.9. Providenciar processo de prestação de contas da CONTRATANTE;
- 3.1.10. Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- 3.1.11. Emissão de Balancetes e sua respectiva consolidação, além de auxílio na elaboração dos instrumentos de planejamento da administração pública do município;
- 3.1.12. Elaboração das demonstrações Contábeis Anuais exigidas pela legislação vigente, tais como: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, assim como as Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis, de acordo com a Lei 4.320/64, Plano de Contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP e as Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC T 16, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/08;
- 3.1.13. Análise da Execução Financeira, Orçamentária e Extra Orçamentária das Despesas;
- 3.1.14. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- 3.1.15. Auxiliar na elaboração da proposta das Diretrizes Orçamentárias Anuais - LDO, nos prazos fixados pela legislação;
- 3.1.16. Elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela legislação.
- 3.1.17. Consolidar e emitir os RREOs - Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária;
- 3.1.18. Consolidar e emitir os RGFs - Relatórios de Gestão Fiscal.
- 3.1.19. Revisão e acompanhamento do envio das obrigações acessórias seja elas, Municipais, Estaduais ou Federais, exigidas por Lei, tais como: DCTF e DIRF;
- 3.1.20. Apoio às medidas procedimentos de convergência contábil conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 39.594, de 15 de julho de 2013;
- 3.1.21. Orientação Fiscal à Gestão da Administração quanto as principais mudanças ocorridas na legislação fiscal sobre as retenções de impostos e contribuições pelo tomador de serviços, assim como o acompanhamento de tais retenções como: ISS, IRRF, INSS, PASEP, dentre outros;
- 3.1.22. Consolidação de todos os balancetes das unidades gestoras diretas e indiretas da Prefeitura Municipal de emissão de relatórios;
- 3.1.23. Transmissão de dados do RREO via SICONFI; Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- 3.1.24. Auxiliar na elaboração de mensagens e projetos de lei relativos à créditos adicionais;
- 3.1.25. Auxiliar na elaboração e acompanhamento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- 3.1.26. Auxiliar na elaboração do balanço anual consolidado do Município e relatórios alusivos às contas de governo;



Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

- 3.1.27. Adequação do balanço geral do Município ao padrão PCASP - STN;
- 3.1.28. Auxiliar na elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- 3.1.29. Auxiliar na elaboração de slides para apresentação das audiências públicas alusivas à LDO e LOA;
- 3.1.30. Orientação na transmissão das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- 3.1.31. Responder a quaisquer consultas feitas pelas contratantes, seja por email, seja in loco;
- 3.1.32. Assessoria e Consultoria na sede das entidades com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- 3.1.33. Alimentação do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro - SICONFI nos termos da portaria nº 634/2013 - STN;
- 3.1.34. Elaboração e transmissão de relatórios para atendimentos nos termos da portaria nº 471/04 e alterações posteriores- SIOPS;
- 3.1.34. Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação dos percentuais mínimos em ações e serviços de saúde;
- 3.1.35. Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em MDE e FUNDEB;
- 3.1.36. Elaboração e transmissão de relatório nos termos da Portaria nº 06/01 e alterações posteriores - SIOPE;
- 3.1.37. Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do Fundeb e Conselho da merenda escolar;
- 3.1.38. Conferência e conciliação dos saldos bancários;
- 3.1.39. Elaboração e emissão do livro diário e razão, conforme disciplinamento do CFC - Conselho Federal de Contabilidade;
- 3.1.40. Elaboração e emissão do livro caixa, conforme disciplinamento do CFC - Conselho Federal de Contabilidade.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais formalizadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 4.2. A vencedora deverá indicar profissional pertencente ao seu quadro de pessoal e ou sócio, bem como declaração devidamente assinada em que o profissional assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços, e que irá efetuar-los de acordo com as disposições contidas neste Termo de Referência.
- 4.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 4.4. A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências das unidades solicitantes do Município de Moreilândia - PE, em visitas no mínimo semanais, ou à convocação da CONTRATANTE desde que previamente agendada, e ainda diariamente nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma dispor de equipe técnica disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.
- 4.5. A contratada deverá realizar acompanhamento com os profissionais técnicos da área do



Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



objeto contratual, sempre que for solicitado pelas unidades solicitantes do Município de Moreilândia - PE, além de manter serviço de atendimento por telefone ou meio eletrônico, para manutenção regular das atividades desenvolvidas.

4.6. O prazo para início da prestação do serviço será em 48 (quarenta e oito) horas, imediatamente após a ciência da emissão da autorização do serviço por parte das unidades solicitantes do Município de Moreilândia - PE.

4.7. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

5. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. As atividades profissionais do contratado quando executadas em ambientes físicos determinados pelas unidades solicitantes do Município de Moreilândia - PE, deverá ser disponibilizada estrutura física e técnica, com disponibilização de software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, procederá com a execução dos serviços.

5.2. Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DE VIGÊNCIA

6.1. O período de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo este ser rescindido ou ter seu prazo prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93 e alterações posteriores.

7. VALOR ESTIMADO DO OBJETO

7.1. O valor máximo estimado para contratação referente a todas as quatro unidades do município tem o valor global máximo de **R\$ 196.000,00 (Cento e noventa e seis mil reais)**, na forma discriminada abaixo e observadas as especificações dos serviços elencados no "Item 3" do Termo de Referência:

Prefeitura Municipal de Moreilândia - PE: 14 (quatorze) parcelas no valor de **R\$ 8.000,00 (Oito mil reais)**, correspondentes aos 12 (doze) meses correntes da execução dos serviços, adicionando 02 (duas) parcelas extras; 01 (uma) referente a Elaboração da Prestação de Contas Anual junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para os exercícios contratados e mais 01 (uma) referente a Elaboração da Proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, para os exercícios contratados, totalizando em **R\$ 112.000,00 (Cento e doze mil reais)**;

Fundo Municipal de Saúde de Moreilândia - PE: 12 (doze) parcelas referente aos meses correntes da execução dos serviços, no valor de **R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)** totalizando o valor global de **R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)**;

Fundo Municipal de Assistência de Moreilândia – PE: 12 (doze) parcelas referente aos meses correntes da execução dos serviços, no valor de **R\$ 3.000,00 (Três mil reais)** totalizando o valor global

Barbosa *Stempati*

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

de R\$ 36.000,00 (Trinta e seis mil reais);

Item	Especificações	Quantidade de Parcelas	Valores	
			Custo Mensal R\$	Custo Total R\$
1	Contratação de serviços especializados de consultoria contábil, financeira e orçamentária para a Prefeitura Municipal de Moreilândia - PE.	12	8.000,00	96.000,00

Especificações:

- 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
- 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
- 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- 1.8. Gerações das informações e remessas contábeis para o SAGRES - regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE;
- 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- 1.12. Elaboração das Contas de Governo e Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-PE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis;
- 1.13. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
- 1.14. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- 1.15. Auxílio e orientações na Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro;
- 1.16. Elaboração e envio de DCTF mensal junto a Receita Federal.

Item	Especificações	Quantidade de Parcela	Valores	
			Custo Unitário R\$	Custo Total R\$
2	Elaboração da Prestação de Contas Anual junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para os exercícios contratados.	1	8.000,00	8.000,00

Bonifácio
Bonifácio

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

Especificações:

- 1.1. *Elaboração da Prestação de Contas Anual junto ao TCE – Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco do Município de Moreilândia, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE, bem com os anexos exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através do MCASP e PCASP e demais normas vigentes no país, para encaminhamento ao TCE-PE através do Processo Eletrônico, dentro do prazo legal, assim como a necessária assessoria na consolidação das informações que se fizerem necessário. As referidas contas, deverão ser acompanhadas durante a sua tramitação no TCE-PE, onde deverá ser elaborada as justificativas no tocante ao que se refere aos serviços técnicos-contábeis relacionados à Prestação de Contas de Governo.*

Item	Especificações	Quantidade de Parcela	Valores	
			Custo Unitário R\$	Custo Total R\$
3	Elaboração da Proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA, para os exercícios contratados.	1	8.000,00	8.000,00

Especificações:

- 1.1. *Elaboração de mensagem e Projeto da Lei Orçamentária Anual, bem como todos os anexos exigidos na Lei 4.320/64 e normas da Secretaria do Tesouro Nacional, e a elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM - sistema de informações municipais, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE.*

Item	Especificações	Quantidade de Parcelas	Valores	
			Custo Mensal R\$	Custo Total R\$
4	Contratação de serviços especializados de consultoria contábil, financeira e orçamentária para o Fundo Municipal de Saúde de Moreilândia – PE.	12	4.000,00	48.000,00

Especificações:

- 1.1. *Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;*
- 1.2. *Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;*
- 1.3. *Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;*
- 1.4. *Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;*

Compras 

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

- 1.5. *Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;*
- 1.6. *Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;*
- 1.7. *Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;*
- 1.8. *Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE;*
- 1.9. *Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;*
- 1.10. *Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;*
- 1.11. *Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-PE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis;*
- 1.12. *Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro;*
- 1.13. *A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40 (quarenta) horas semanais.*

Item	Especificações	Quantidade de Parcelas	Valores	
			Custo Mensal R\$	Custo Total R\$
5	Contratação de serviços especializados de consultoria contábil, financeira e orçamentária para o Fundo Municipal de Assistência Social de Moreilândia – PE.	12	3.000,00	36.000,00

Especificações:

- 1.1. *Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;*
- 1.2. *Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;*
- 1.3. *Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;*
- 1.4. *Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;*
- 1.5. *Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;*
- 1.6. *Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;*
- 1.7. *Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;*
- 1.8. *Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE;*
- 1.9. *Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;*
- 1.10. *Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;*
- 1.11. *Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas*

Bonfina



Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

Contas no TCE-PE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis;

- 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro;
- 1.13. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40 (quarenta) horas semanais.

8. RECURSOS FINANCEIROS

8.1. Os recursos financeiros para pagamento da execução dos serviços correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Moreilândia- PE, Fundo Municipal de Saúde de Moreilândia - PE e o Fundo Municipal de Assistência Social de Moreilândia - PE, para o exercício de 2021:

Órgão: 02 – Poder Executivo

Unidade: 02.02 – Prefeitura Municipal de Moreilândia

Programa de Trabalho: 04.122.5001.2012.0000 – Manutenção das Atividades de Assessoria Técnica e Jurídicas

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 02.10 – Entidade Supervisionada

Unidade: 02.10.01 – Fundo Municipal de Saúde

Programa de Trabalho: 10.301.5002.2039.0000 – Encargos com a Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 02.10 – Entidade Supervisionada

Unidade: 02.10.01 – Fundo Municipal de Assistência Social

Programa de Trabalho: 08.244.5003.2067.0000 – Encargos com a Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9. REAJUSTE CONTRATUAL

9.1. O contrato será reajustado anualmente, por meio do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), calculado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) a contar da data de sua assinatura.

10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA será em até 10 (dez) dias do mês subsequente da prestação dos serviços, bem como demais condições a ele referentes as previstas no Instrumento Contratual.



Rua José Miranda Soares, 901

Centro, Moreilândia – PE

Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municiodemoreilandia@gmail.com

<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem atividades na sede da Contratante, estranhas aos serviços definidos no contrato em execução, salvo motivo de forma maior devidamente justificada;
- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.6. Fiscalizar a execução dos serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, para que haja o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Supervisionar a conversão de dados do sistema atualmente utilizado pelas entidades contratantes do Município de Moreilândia - PE, visando o resgate das informações armazenadas no banco de dados, possibilitando que as mesmas sejam inseridas na base de dados do novo sistema operacional, caso o sistema seja de origem diferente do que já venha sendo utilizado pela CONTRATANTE;
- 12.2. Orientar as corretas rotinas de escriturações contábeis, orçamentárias e lançamentos próprios da Administração Pública;
- 12.3. Orientar os serviços técnicos especializados inerentes à atividade de contabilidade, orçamento e gestão pública, para atender as necessidades das Unidades Solicitantes do Município de Moreilândia - PE;
- 12.4. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- 12.5. Orientar as corretas rotinas de escriturações contábeis, orçamentárias e lançamentos próprios da Administração Pública;
- 12.6. Prestar os serviços contratados com qualidade, na forma e quantitativos definidos no Termo Contratual e neste Termo de Referência;
- 12.7. Executar os serviços com pessoal habilitado, na quantidade necessária, sendo que o responsável técnico somente poderá ser substituído quando autorizado pela CONTRATANTE;
- 12.8. Sujeitar-se às obrigações e responsabilidades estabelecidas nos artigos 66 a 76 da Lei nº 8.666/93;
- 12.9. Executar os serviços definidos no Termo Contratual e neste Termo de Referência, desempenhando as atividades conforme as especificações e quantitativos contratados;
- 12.10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, ficando a Contratante autorizada a descontar

Handwritten signature

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>

dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.11. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.13. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

12.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.16. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

12.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto pretendido, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da administração à continuidade do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução parcial ou total do contrato, ou atraso injustificado na execução do objeto contratado, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multas:

a) No valor de 0,1% (um por cento) do valor global do contrato por mês de atraso ou inexecução dos serviços, nos prazos previstos neste Edital;



Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156

E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>



b) No valor de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição estabelecida no mesmo, e não alcançada pelo inciso anterior, aplicada em dobro em caso de reincidência, que deverá ser recolhida na agência bancária em que o Poder Executivo tiver conta corrente.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Floresta por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade do ressarcimento à administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

14.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

14.3. As sanções estabelecidas podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo das perdas e danos cabíveis, podendo ser descontadas dos pagamentos devidos à contratada, mas serão devolvidas, caso haja deferimento de possível recurso apresentado pela contratada;

14.4. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega da proposta de preço, sem que tenha havido convocação para a contratação, fica isento o licitante dos compromissos assumidos quando da apresentação da documentação.

Moreilândia, 22 de fevereiro de 2021.

Beatriz Ferreira Sampaio
Beatriz Ferreira Sampaio

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Tereza Janoelia Alexandre Lopes da Silva
Secretária Municipal de Saúde

Cícera Erbenha Sampaio Teixeira
Cícera Erbenha Sampaio Teixeira
Secretária Municipal de Assistência Social

De acordo:

Vicente Teixeira Sampaio Neto
Vicente Teixeira Sampaio Neto
Prefeito

Rua José Miranda Soares, 901
Centro, Moreilândia – PE
Telefone: (87) 3891-1156
E-mail: municipiodemoreilandia@gmail.com
<https://www.moreilandia.pe.gov.br>