



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil junto as Secretarias Municipais do município de Anajatuba/MA.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Visando a não interrupção das atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, irá requerer a contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil em conformidade com as legislações pertinentes, auxiliando na tomada de decisões por parte da Administração Pública Municipal.

#### 3. VALOR MÉDIO

3.1. O valor total estimado para execução do objeto do presente Termo de Referência é de R\$ 15.880,00 (Quinze Mil, Oitocentos e Oitenta Reais), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

#### 4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD.
1	Prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil junto as Secretarias Municipais do município de Anajatuba/MA	Serviço	01

1. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;

2. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;

3. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal;

4. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do dos Recursos do FUNDEB;

5. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde;

6. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social;

7. Assessoria e consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE/MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO; Elaboração e encaminhamento ao TCE/MA dos relatórios de Gestão Fiscal – RGF; Elaboração e encaminhamento do SISTN; Elaboração e encaminhamento do SIOPS (SAÚDE); Elaboração e encaminhamento dos SIOPE (EDUCAÇÃO);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais;
9. Assessoria e consultoria junto ao setor de Recursos Humanos na confecção da Folha de Pagamento de acordo com o Plano de Cargos e Salários vigente;
10. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;
11. Assessoria e consultoria ao(s) servidor(es) municipal responsável pela elaboração das Prestações de Contas dos recursos do FNDE (PNAE, PNATE, CRECHE, PDDE e ALFABETIZAÇÃO SOLIDÁRIA);
12. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração das Prestações de Contas dos recursos do FMAS (PETI, PAC, API e IGD );
13. Assessoria e consultoria a(os) servidor(es) municipal responsável pela elaboração das Prestações de Contas dos recursos provenientes de Convênios FEDERAL e ESTADUAL;
14. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA;
15. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal para sua regularização);
16. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal); Regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da CAEMA (débito existe é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
17. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL).

#### 5. FONTE DE RECURSO

5.1. As despesas decorrentes desta dispensa correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA/MA

**ÓRGÃO:** 02 Poder Executivo

**UNIDADE ORÇAMENTARIA:** 20 Secretaria Municipal de Administração.

**PROJETO/ATIVIDADE:** 04.122.0017.2017.0000 Manut. da Sec. Municipal de Administração.

**CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:** 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### 6. LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Anajatuba/MA, localizada na rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA.

#### 7. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS

7.1 - Os serviços serão iniciados pela Contratada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do Contrato.

#### 8. PAGAMENTO

8.1. - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

#### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA-MA.

9.1. Caberá a Prefeitura Municipal de ANAJATUBA - MA.

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- b) permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços adquiridos;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
- d) proceder ao pagamento do contrato dentro do prazo estabelecido;
- e) proporcionar todas as condições necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços atestados.
- e) Aplicar as penalidades contratuais, quando for o caso.

#### 10. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. Além dos casos comuns, implícitos ou expressos no Contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis à espécie, cabe exclusivamente à Contratada:

- a) manter preposto, aceito pela administração da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, durante todo o período de vigência do contrato, para representá-lo sempre que for necessário;
- b) informar ao Coordenador do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA, ou ao seu substituto eventual, quando for o caso, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- c) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do contrato, não excluindo



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAJATUBA

Rua Benedito Leite, 868, Centro, CEP: 65.490.000, Anajatuba – MA  
CNPJ: 06.002.372/0001-33

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento do contratante;

e) cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

f) comunicar fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à aquisição dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

g) não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA.

h) prestar os serviços nos prazos, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber as Leis do consumidor;

i) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Anajatuba - MA.

j) a contratada será responsável pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, subordinados ou prepostos.

#### 11. DO ORGÃO RESPONSÁVEL

11.1. Secretaria Municipal de Administração.

#### 12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993 e suas alterações e demais normas pertinentes.

Anajatuba/MA, em 14 de janeiro de 2021.

*Antônia do Espírito Santo Dutra Silva*

**ANTÔNIA DO ESPÍRITO SANTO DUTRA SILVA**

Coordenadora de Compras

Decreto. 020/2021

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Após análise, **APROVO** o presente Termo de Referência e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Município de Anajatuba – MA.

*Leonardo Mendes Aragão*

**LEONARDO MENDES ARAGÃO**

Secretário Municipal de Administração.

Decreto nº003/2021

Responsável pela Aprovação do Termo de Referência