



GOVERNO MUNICIPAL

BOM LUGAR

MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

Processo: 220301/2017Fls.: 27Rubrica: JR

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

TERMODEREFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado integrado de contabilidade e portal da transparência, acompanhado de assistência e suporte técnico e composto por um ou mais programas, em meio físico legível por máquinas em forma de módulos para atender a Administração Pública deste município, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTO LEGAL

contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado integrado de contabilidade e portal da transparência, acompanhado de assistência e suporte técnico e composto por um ou mais programas, em meio físico legível por máquinas em forma de módulos para atender as necessidades da Administração Pública, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração, na Lei n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA

O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas da prefeitura municipal, para a perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE/MA e demais normas do direito financeiro.

A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste Órgão que não disponibiliza em seu quadro de funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços.

Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de assessorias e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Nestes termos, a contratação que requeresse visa atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

4 - OBJETO:

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para implantação de sistema informatizado integrado de contabilidade e portal da transparência, acompanhado de assistência e suporte técnico e composto por um ou mais programas, em meio físico legível por máquinas em forma de módulos, visando atender a demanda operacional da Prefeitura Municipal de Bom Lugar – MA.

Assinado e

Assinado



GOVERNO MUNICIPAL

BOM LUGAR

MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR

Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.

CNPJ: 01.611.400/0001-04

Processo:	220301/12017
FLS:	28
Rubrica:	JP

5 – DAS ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	PREÇO MÉDIO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Sistema de Folha de Pagamento	Meses	8	R\$ 1.275,00	R\$ 10.200,00
2	Sistema de Arrecadação	Meses	8	R\$ 1.281,67	R\$ 10.253,36
3	Sistema de Contabilidade	Meses	8	R\$ 1.266,67	R\$ 10.133,36
4	Portal da Transparência	Meses	8	R\$ 773,33	R\$ 6.186,64
				R\$ 4.596,67	R\$ 36.773,36

6 – DA PROPOSTA E DO PREÇO

Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR quaisquer custos adicionais.

7 – AQUISIÇÃO DO OBJETO

A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “Ordem de Execução de Serviços”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesa/Secretário Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

- Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;

Assinatura

Assinatura

Assinatura



GOVERNO MUNICIPAL

BOM LUGAR

MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

Processo: 22030/1/2017

Fls. 29

Rubrica: JP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;

ASSINADO

[Handwritten signatures]



GOVERNO MUNICIPAL
BOM LUGAR
MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

Processo: 2020112017
Fis.: 30
Rubrica: dp

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- m) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

10 – PAGAMENTO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA, COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS E DESCONTOS

10.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOVERNO MUNICIPAL
BOM LUGAR
MAIS TRABALHO E BOVAS CONQUISTAS

Processo: 2030112017
Fls.: 31
Rubrica: JP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

10.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Administração conforme a execução mensal dos serviços.

11 - CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS

11.1. **LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados no Prédio da Prefeitura Municipal de Bom Lugar, a Rua Manoel Severo, s/n, Centro Administrativo, Bom Lugar, na sala denominada “contabilidade” onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados.

11.2 DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.2.1. A Administração disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão ser executados no horário de 08:00 às 12:00 e das 14:00 as 18:00 horas, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Administração. A Administração será responsável pelo custeio e disponibilização de todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos conforme cronograma de execução.

11.3. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4 Após a realização dos serviços mensalmente, os mesmos devem permanecer na sala da Contabilidade localizada nas Dependências da Prefeitura Municipal, sendo vedada a retirada de qualquer documento deste setor, salvo motivo de força maior comunicado a Contratante.

11.5 Os serviços, após a **ORDEM DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS** expedidas pelo Prefeito Municipal serão realizados no dia a dia conforme a demanda no setor, devendo a Contratada disponibilizar um funcionário e/ou quantos necessários de sua responsabilidade para ser presente no setor que deverá prestar auxílio aos funcionários do Município lotados na contabilidade, como também realizar serviços, onde para o mesmo será disponibilizada estação de trabalho composta de computador, impressora, internet devidamente interligado com o sistema contábil.

11.6. O referido Funcionário da empresa **CONTRATADA** terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários do Município farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem da Administração Pública no sentido de prestação de contas, sua confidencialidade é de suma importância para o desempenho da função.

11.7 Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

Assinatura

Assinatura



GOVERNO MUNICIPAL
BOM LUGAR
MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

Processo: 2203012017
Fls.: 32
Rubrica: JP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

11.8 No ato da entrega dos serviços, a mesma será após 30 (trinta) dias, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o receptor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.8.1 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.9. A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo receptor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

11.10. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.11. A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE BOM LUGAR/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12 – FISCAL DE CONTRATO

12.1 A CONTRATANTE designará um FISCAL DE CONTRATO ou EQUIPE DE FISCAIS, conforme o caso, o qual promoverá o acompanhamento do fornecimento dos produtos e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma, conforme Artigo 58, inciso III, c/c Artigo 67, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93.

12.2. Aplicam-se, subsidiariamente as disposições constantes da SEÇÃO V da Lei nº 8.666/93, que versa sobre inexecução e rescisão dos contratos administrativos celebrados com a Administração Pública.

12.3. Ficam ressalvadas as demais sanções administrativas aplicáveis aos Contratos Administrativos, conforme disciplinam aos Art. 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Assinado



GOVERNO MUNICIPAL

BOM LUGAR

MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

Processo 20301/2017
Fls.: 33
Rubrica: JP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se os serviços em 31/12/2017, podendo o mesmo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

15. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS

15.1. Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;

15.2. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

15.3. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente, para a execução orçamentária do exercício seguinte;

15.4. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS);

15.5. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

15.6. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

15.7. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Administração para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

15.8. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Administração, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

15.9. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

15.10. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

16. DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS



GOVERNO MUNICIPAL

BOM LUGAR

MAIS TRABALHO E NOVAS CONQUISTAS

Processo: 220301/2017

Fls.: 34

Rubrica: JP

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM LUGAR
Rua Manoel Severo, Centro Administrativo – Bom Lugar – MA.
CNPJ: 01.611.400/0001-04

16.1. A contratada ficará responsável pelo sigilo de todos os dados ou informações contidas nos administrativos, bem como por todos os procedimentos inerentes as análises, controles, laudos e diligências, definidos neste Termo de Referência, sob pena de cumprir sanções judiciais.

17. DO REQUISITO MÍNIMO DE QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - Ser registrada no Conselho Estadual de Contabilidade do Estado do Maranhão e/ou da Unidade Federal que está instalada a empresa, como organização contábil, pessoa jurídica constituída sob a forma de sociedade, conforme estabelece o inciso I do art. 2º da Resolução 1.166 de 2009 do Conselho Federal de Contabilidade, sem prejuízo do que dispõe ainda o art. 3º da citada Resolução.

17.2 - Tendo em vista a especificidade dos serviços a serem contratados, a contratada deverá apresentar currículo com comprovada experiência em prestação de serviços na área contábil e sólida competência nas matérias fiscal e tributária.

17.3 - Não serão aceitas empresas com menos de três anos de criação e comprovada experiência na área contábil.

17.4 - A contratada deverá apresentar atestado de capacitação técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a mesma tenha executado serviços assessoria contábil, previstos no objeto deste edital.

18. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

18.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

18.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados;

Bom Lugar – MA, 05 de Abril de 2017,

MILENA SOBREIRA

Coordenadora de Compras e Coletas

Nos termos do Art. 7º da Lei 8.666/93.
APROVO o Presente Termo de Referência, pois o mesmo encontra-se adequado às seguintes exigências legais.

Data 09/04/2017.

Josinaldo Torres de Oliveira

Secretário Municipal de Administração