



PREFEITURA MUN. BURITI-MA  
Nº \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E FINANÇAS**  
**PRAÇA FELINTO FARIAS, S/N, CENTRO**  
**CNPJ N° 06.117.071/0001-55**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1 O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil no Município de Buriti-MA.

**2. JUSTIFICATIVA:**

2.1. O objeto do presente termo é essencial e justifica-se em face da necessidade de atender as demandas desta 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, Tribunal de Contas da União e demais normas pertinentes.

2.2. A contratação dos serviços ora solicitados justifica-se ainda, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste Ente que não disponibiliza em seu quadro de pessoal, e servidor concursado ou de cargo em vacância de pessoal especializados suficientes para realização de tais serviços.

2.3. Cabe ressaltar que a prestação dos serviços será realizada em caráter de assessoria e consultoria e não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4. A contratação de serviços de assessoria e consultoria contábil se justifica ainda:

- a) Pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do conhecimento e especialização da equipe contratada;
- b) Pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível superior, com qualificação e experiência correspondentes à complexidade das atividades;
- c) Pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores;
- d) Que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas fiscais do Município de Buriti/MA.

2.5. Nestes termos, a prestação dos serviços de que trata este termo visa à eficiência do gasto público, a transparência, a facilidade do trato do Município com outras esferas de poder e, sobretudo, com os Órgãos de Fiscalização e Tribunais em geral, de modo a garantir a efetividade da Administração Pública.

**3. FUNDAMENTO LEGAL**

3.1 O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá integralmente, ao que estabelece as Leis Federais, com suas alterações e todas as demais normas e legislações vigentes aplicadas.

**4. DA MODALIDADE**

4.1 A critério da comissão permanente de Licitação.

**5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**



PREFEITURA MUN. BURITI-MA  
Nº 03  
Ass. R

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E FINANÇAS**  
**PRAÇA FELINTO FARIAS, S/N, CENTRO**  
**CNPJ Nº 06.117.071/0001-55**

- I) Assessoria e Consultoria contábil e administrativa frente as Secretarias.
- II) Elaboração das Leis ( Lei Orçamentária Anual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual).
- III) Elaboração e Apresentação das Audiências Públicas sobre as prestações de contas e apresentação dos Projetos de Lei ( LOA, LDO, PPA).
- IV) Escrituração contábil prestada in loco e prestado contas junto ao Poder Legislativo e Tribunal de Contas do Estado.
- V) Informações dos registros contábeis junto ao Tribunal de Contas, ( SAE).
- VI) Elaboração e Alimentação do SICONFI, MATRIZES DE SALDOS CONTÁBEIS E DCA.
- VII) Emissão do RREO-Relatório Resumido da Execução Orçamentária Bimestrais.
- VIII) Emissão do RGF-Relatório da Gestão Fiscal Quadrimestral e Acompanhamento diário do CAUC.
- IX) Emissão de relatórios bimestrais apresentando a Gestão a situação quanto aplicação dos índices constitucionais (saúde, educação, magistério e pessoal) e desdobramento orçamentário.
- X) Acompanhamento da elaboração dos decretos de suplementação.
- XI) Assessoramento junto ao Tribunal de Contas e Órgãos de Controle Externo.
- XII) Elaboração das prestações de contas junto ao Ministério do Desenvolvimento Social-MDS no Sistema Suas WEB (assistência Social).
- XIII) Assessoramento junto a Receita Federal do Brasil no tocante ao acompanhamento da situação Previdenciária e Parcelamentos de dívidas do Regime Geral de Previdência.
- XIV) Assessoria quanto à defesa de cunho contábil junto ao Tribunal de Contas do Estado.
- XV) Consolidação do Balanço Geral.
- XVI) Encaminhamento das informações contábeis para Publicação no Portal da Transparência Municipal.
- XVII) Treinamento interno da equipe Administrativa, Tesouraria, Controle e Tesouraria.
- XVIII) Transmissão do SIOPE (Educação) e SIOPS ( Saúde).
- XIX) Informações periódicas sobre os índices constitucionais (Magistério 60%, Educação 25%, Saúde 15% e Pessoal 54%) para devido conhecimento do Poder Executivo.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

6.1- Exercer os serviços de eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria e consultoria Contábil, de interesse desta Administração Pública.

6.2- Proceder aos pagamentos devidos à CONTRATADA;



PREFEITURA MUN. BURITI-MA  
Nº \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E FINANÇAS**  
**PRAÇA FELINTO FARIAS, S/N, CENTRO**  
**CNPJ Nº 06.117.071/0001-55**

6.3- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa proceder à eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria e consultoria Contábil, de interesse desta Administração Pública dentro do estabelecido neste Termo de Referência;

6.4- Rejeitar os serviços de assessoria e consultoria Contábil que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações;

6.5- Aplicar à CONTRATADA, as sanções administrativas previstas na legislação vigente.

**7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Proceder à execução dos serviços de assessoria e consultoria Contábil, de interesse desta Administração Pública, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes dos itens do presente Termo, de acordo com a demanda da administração municipal;

7.2 Providenciar o serviço, às suas expensas, serviços solicitados e que não correspondam às especificações solicitadas;

7.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período dos serviços, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;

7.4. Manter inalterados os preços e condições propostas;

7.5. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir sob os serviços de assessoria e consultoria Contábil, de interesse desta Administração Pública;

7.6. Lançar na nota fiscal as especificações dos serviços, de modo idêntico àquelas constantes do objeto deste Termo de Referência;

7.7. Não transferir a terceiros, total ou parcial, os serviços de assessoria e consultoria Contábil, de interesse desta Administração Pública sem a prévia e expressa anuência da Contratante;

7.8. Disponibilizar profissional do quadro, capacitado na área e com registro válido em seu órgão de fiscalização de classe, estando disponível e presente no município durante 5 dias da semana na sede da Prefeitura.

**8. DO PAGAMENTO:**

8.1- O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota fiscal/fatura no valor total correspondente aos serviços dos últimos 30(trinta) dias antecedentes à data de emissão da referida Nota Fiscal. A mesma deverá estar devidamente atestada por um servidor designado para este fim.

8.2- Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas ao proponente ou inadimplência contratual ou regularidade fiscal.



PREFEITURA MUN. BURITI-MA  
Nº 05  
Ass. 2

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI-MA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS E FINANÇAS**  
**PRAÇA FELINTO FARIAS, S/N, CENTRO**  
**CNPJ Nº 06.117.071/0001-55**

#### **9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.1- A serviços de assessoria e consultoria Contábil, de interesse desta Administração Pública será realizada sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

9.2- O cronograma de desembolso será realizado por 12 (doze), durante a vigência do contrato, referente ao valor total da contratação.

#### **10. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

10.1- Em até 12 (doze) meses após solicitação da Prefeitura.

#### **11. LOCAL DA EXECUÇÃO:**

11.1 – Execução de acordo com a solicitação do Gestor responsável, no local por ele designado para realizar o serviço.

#### **12. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

12.1 As obrigações assumidas com esta prestação de serviços serão pagas com Recursos próprios.

#### **13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

13.1 – O cronograma de desembolso estimado será dividido por 12 meses durante a vigência do contrato, conforme execução dos serviços prestados, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Buriti, 13 de Janeiro de 2021.

  
*Ana Cristina Araújo Cardoso*  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**