



ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. ORGÃO(S):

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

2. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA-CE.

2.1. NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO: A complexidade da Administração Pública torna prudente a assessoria/consultoria de empresas especializadas em determinadas áreas, visando o melhor desempenho e eficácia dos órgãos públicos, de modo que cada tomada de decisão pode ser realizada com a menor margem de risco e maior margem de segurança, pautada em informações claras, concisas e tempestivas. Assim a contratação de uma empresa especializada que contribua com a efetividade na prestação dos serviços públicos faz-se necessária. Parte da doutrina nacional entende que o profissional de notória especialização é aquele que se destaca, em um determinado território ou em uma determinada região, pela sua especialização ou dedicação em determinado ramo de atividade, cuja atuação naquele assunto passou a ser conhecida, tornou-se notória naquele meio. Para comprovar esta notória especialização a empresa/profissional deverá apresentar prova de execução de serviços com perfeita ordem, zelo e lisura, cujo conceito no campo de sua especialidade seja decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, e que permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto desta solicitação.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E EQUIPE TÉCNICA:

3.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº	DESCRIÇÃO	QTDE. TOTAL	UND.
01	Prestação de serviços especializados em assessoria e execução contábil, de responsabilidade da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente do Município de Miraima-CE.	12	MÊS

3.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

3.2.1 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Finanças, de forma analítica e sintética;
- Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;





- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária – in loco – com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

3.3. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA:

A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária e Patrimonial, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

- A contratada deverá ter Equipe Técnica com profissionais com formação superior em Ciências Contábeis, devidamente registrados no Conselho



Regional de Contabilidade do Estado do Ceará, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil na área pública.

- Inscrição de profissional Contador no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos.
- Possuir experiência e conhecimento no sistema operacional ASPEC, o qual é o sistema utilizado pelo município e todos os órgãos do município na gestão contábil, financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

3.4. CARGA HORÁRIA:

- a) No mínimo 01 (um) profissional de nível superior, formados em contabilidade e devidamente registrado e habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com carga horária de 160 (cento e sessenta) horas/mês, sendo 08 (oito) horas por dia, e 40 (quarenta) horas por semana.
- b) A carga horária PRESENCIAL refere-se à demanda realizada dentro do Órgão Contratante conforme especificações dos serviços descritos.
- c) No mínimo 01 (um) profissional (diretor) de nível superior, formado em contabilidade, administração ou áreas correlatas, responsável por demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, prestada à distância e, quando necessário, presencialmente, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, em observância ao que prescreve o termo de referência.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

Prefacialmente, importa destacar que a presente contratação se faz extremamente necessária, haja vistas o dever da Administração Pública quanto a realizar suas prestações de contas, onde isto, por força de Lei, somente pode se dá por meio do controle de suas contas públicas. Por sua vez, o controle destas contas e manuseio das operações correlacionadas são executadas por um corpo técnico específico de profissionais, onde, baseando-se em seus conhecimentos e demais habilidades, executam essas atividades de extrema relevância para administração, sobretudo por se tratar de controles impostos a própria gestão pública.

No mais, a execução e o suporte técnico mínimo de empresa especializada no que tange as demandas relacionadas aos procedimentos contábeis, onde, por



força da legislação corrente, a Administração Pública faz-se estreitamente obrigada ao cumprimento de diversos atos alheios a contabilidade pública e suas ramificações.

Os serviços de contabilidade pública, são indispensáveis, sob pena de ocorrência de prejuízo e descontrole nas ações da administração.

Tal serviço é de natureza obrigatória, em especial, pela formação dos balancetes, balanços, apresentação justificativas técnicas e contábeis, informações das receitas e despesas mensais ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE e demais órgãos de controle.

O critério de julgamento adotado se enquadra aos padrões e especificidades técnicas do próprio objeto, onde, somente o menor preço não poderia avaliar e escolher de modo mais preciso e eficiente, a empresa capacitada em nível adequado à plena execução e satisfação dos serviços, ademais, tal critério encontra-se positivado na própria Lei de Licitações, o que corrobora tal opção.

5. DA FORMALIZAÇÃO, EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

5.1. Para a execução dos serviços serão emitidas ORDENS DE SERVIÇOS, em conformidade com a proposta apresentada.

5.2. As obrigações decorrentes do presente processo administrativo serão formalizadas mediante lavratura dos respectivos contratos, subscritos pelo Município, através das Secretarias Gestoras, representada(s) pelo(a) Ordenador(a) de Despesa e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observar os termos da Lei nº 8.666/93, do edital e demais normas pertinentes.

5.3. O(s) contrato(s) produzirão seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura.

5.4. O prazo de execução total dos serviços e vigência contratual será de até **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado na forma do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser comprovado a manutenção das condições que fundamentam a inexigibilidade.

6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da(s) Secretaria(s), o(s) qual(is) deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação dos serviços para fins de pagamento.

6.2. A presença da fiscalização da(s) Secretaria(s) não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição dos serviços eventualmente fora de especificação.



7. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:

7.1. São obrigações do prestador de serviços:

- a) executar os serviços licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado neste termo, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência dos serviços;
- c) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- e) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições deste instrumento, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) objeto(s) ou do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com o Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município;
- g) executar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) não sendo aceitos os serviços que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante a realização dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo de referência;

- k) prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- l) comunicar imediatamente ao MUNICÍPIO qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;
- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Proposta do Contratado, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do MUNICÍPIO, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento deste objeto;
- q) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- r) toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da execução em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o MUNICÍPIO de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- s) toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução dos serviços, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao MUNICÍPIO, que ficará de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;
- 7.1.1. O prestador autoriza o MUNICÍPIO a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa;
- 7.1.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas neste termo de referência;



7.2. A falta de quaisquer serviços cujo fornecimento incumbe ao contratado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

7.3. São obrigações do CONTRATANTE:

- a) Indicar o local em que deverão ser realizados os serviços;
- b) Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas às normas de segurança;
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, após o cumprimento das formalidades legais;
- d) Designar servidor para a vistoria e fiscalização do serviço;
- e) A comunicação imediata à CONTRATANTE quanto a possíveis dificuldades na execução do contrato;
- f) A prestação de informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto ou que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- g) O recebimento do objeto contratado, atestando-o ou rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo;
- h) A comunicação por escrito e tempestiva à Contratada referente a qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- i) A solicitação de esclarecimento, correção e solução de incoerências, falhas ou eventuais omissões constatadas em seus trabalhos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, independente da responsabilidade, mesmo após a conclusão das etapas e do encerramento do contrato e que forem julgadas como necessárias à conclusão do processo de desapropriação e indenização;
- j) Os esclarecimentos de condições excepcionais alheias a este termo.

8. GESTOR DO CONTRATO:

8.1. A Gestão do Contrato será exercida pelo Secretário da respectiva pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

9. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

9.1. O valor do contrato poderá ser reajustado nos casos previstos em Lei.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. A fatura relativa aos serviços executados no período de cada mês civil deverá ser apresentada à Prefeitura Municipal de Miraima, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização dos serviços, para fins de conferência e atestação.



10.2. O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) através de cheque nominal ou crédito em conta específica, após a apresentação das respectivas faturas, notas fiscais e recibos à tesouraria, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, depois de atestado pelo setor competente.

10.3. O Pagamento será efetuado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados a partir da data do adimplemento da obrigação e em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

10.4. Ocorrendo erro na fatura ou outra circunstância que desaconselhe o pagamento, a CONTRATADA será cientificada, a fim de que tome providências.

10.5. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;

b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;

c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

10.6. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços poderão sofrer reajuste após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

10.7. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

10.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(Tx / 100)}{365}$$



Tx = IPCA (IBGE)

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

11. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA	ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESAS
SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	06	01	20.122.0014.2.043 - Funcionamento da Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	1500000000	3.3.90.39.00

12. ASSINATURAS/VISTOS:

Responsáveis pela elaboração do Projeto Básico / Pela despesa e verificação e disponibilidade de recursos orçamentários – análise técnica e financeira:

MIRAIMA/CE, 29 de Dezembro de 2022.

MARCOS ANTONIO SALES
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente