



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Solicitação nº. 54/2018 - SECRETARIA DE ADM.FINANÇAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

1. DO OBJETO

1.1 – O presente Termo de Referência tem como objeto o **Contratação de Pessoa Física ou Jurídica para realização dos serviços de Contabilidade Pública do Município de Coronel João Pessoa.**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	V. total (R\$)
1	2641 - Serviço de Contabilidade Aplicada ao Setor Público Da designação dos serviços: a) Proceder à execução mensal da escrituração contábil da CONTRATANTE; emissão de notas de empenho. liquidação, pagamento e planos de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; b) Realizar, de forma mensal, a conciliação das contas contábeis; c) Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulação, previsões orçamentárias e prestação de contas; d) Elaborar e apresentar mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado; f) Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamento das obrigações sociais e fiscais; g) Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária dos órgão; h) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que fizerem necessárias; i) Providenciar processo de prestação de contas da CONTRATANTE; j) Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade l) Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira; m) Executar o preenchimento e envio dos ANEXOS das Contas de Gestão e Contas de Governo, através do Portal do Gestor no site do TCE/RN n) Executar o preenchimento e transmissão das informações do SIOPE, através de sistema disponibilizado no site do FNDE; o) Executar o	MêS	12		



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

preenchimento e transmissão das informações do SIOPS, Através de sistema disponibilizado no site do DATASUS/FNS; p) Executar o preenchimento e transmissão das planilhas do sistema SICONFI no que se refere aos anexos do RREO, RGF (bimestrais e quadrimestrais) e ainda as planilhas do Relatório Anual, através do site da SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL.				
Total Geral				

3. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de prestador de serviços especializados na área de Assessoria e Consultoria Contábil, em virtude das constantes mudanças na área Contábil, Prestação de contas e etc. Como a Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa necessita dos serviços técnicos profissionais especializado, a contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público do governo municipal, por ser de caráter obrigatório, por a contratação, ora pretendida, exercer a atividade elaborando relatórios que constituem às prestações de informações exigidas por Lei, junto aos órgãos de fiscalização e controle das atividades públicas.

4. DA ENTREGA

4.1 – Os serviços ora pretendidos deverão ocorrer no prazo e na forma prevista na Ordem de início dos serviços, aos cuidados da Comissão de Fiscalização e Gestão de contratos designados pela **Portaria n.º 039/2018**.

4.2 – Os serviços serão realizados no local designado pela Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN, em comum acordo com a CONTRATADA,.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.1.1 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.2 – Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

5.1.3 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

- 5.1.4 – Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.1.5 – Caso a execução dos serviços sejam entregue em desconformidade, ocasionando ônus ao município, o mesmo será de responsabilidade do prestador de serviço, devendo a empresa sanar o problema em até 24 vinte e quatro horas, sob pena de cancelamento dos serviços.
- 5.1.7 – A Contratada deverá providenciar crachás de identificação para acesso dos seus funcionários às dependências dos órgãos da Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 6.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta.
- 6.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço, para que seja corrigido.
- 6.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 6.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao do contrato, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 6.6 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.7 – Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1 – Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.
- 7.2 – A Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução dos serviços, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.
- 7.3 – as decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Prefeitura Municipal de Coronel João Pessoa
CNPJ 08.355.471/0001-24

8.1 – A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

9. DO PAGAMENTO

9.1 – A disciplina para pagamentos são aquelas previstas no Edital.

10. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1 – Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 – Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o(s) prestadores de serviços para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

10.3 – Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.4 – A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.5 – Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

10.5.1 – liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

10.5.2 – convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.4 – Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Coronel João Pessoa/RN, 28 de Agosto de 2018.


Adil Helder Alves de Souza
Secretaria de Administração, Finanças,
Planejamento e Orçamento