



PREFEITURA DE BARREIRINHAS/MA  
SETOR DE PROTOCOLO

PAG. 01  
ASS: E

**PROCESSO: 004/2021**

**SOLICITANTE:** Secretária de Finanças.

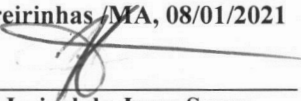
**SOLICITADO:** Iolanda Santos David.

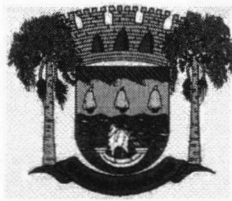
**ASSUNTO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos, com escopo orçamento e finanças públicas e nas esferas fiscal e contábil, para as diversas unidades do governo, com foco na apuração de inadimplências procedimentos e regularização.

**TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO**

Em, **08/01/2021**, procedeu-se a abertura do processo administrativo de número **004/2021**. Com este fim e para constar, eu, **Josivel de Jesus Sousa**, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Barreirinhas/MA, 08/01/2021

  
\_\_\_\_\_  
Josivel de Jesus Sousa.  
Setor de protocolo



PAG. 02  
Ass: [Signature]

**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

**SOLICITAÇÃO**

**Ofício nº 014/2021- SEMFIN**

A Secretaria Municipal de Administração  
Sr.<sup>a</sup>. Iolanda Santos David  
Secretária Municipal Administração

NESTA

Venho pelo presente, na qualidade de **Chefe de Departamento de Tesouraria**, solicitar a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de levantamentos técnicos, com escopo em orçamento e finanças públicas e nas esferas fiscal e contábil, para as diversas unidades do governo com foco na apuração de inadimplências, procedimentos de regularizações, organização de acessos e senhas, e suporte no cumprimento das obrigações pendentes de responsabilidade da gestão anterior

**JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação nasce da necessidade premente de regularização do ente junto aos órgãos de controle, de Finanças Públicas e concedentes na esfera federal, que requer uma atuação de equipe específica na elaboração das diversas etapas necessárias para alcance da regularidade fiscal e contábil do ente público, bem como sanar pendências presentes no universo das finanças públicas.

A contratada também terá atuação na busca de informações das gestões anteriores que ainda causam reflexos para o atual governo, sendo este responsável pelo envio de relatórios contábeis, fiscais referentes ao exercício de 2020.

A contratação requerida será de fundamental importância para o funcionamento das unidades que necessitam desses levantamentos e suporte técnico para que possam iniciar suas atividades com regularização das pendências dentro do escopo apresentado no objeto.

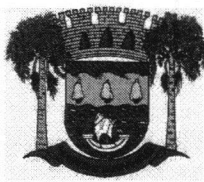
Segue em anexo Projeto Básico.

Barreirinhas 08 de janeiro de 2021.

*Atenciosamente,*

[Handwritten Signature]

Claudiana da Cruz Santos  
Chefe de Departamento de Tesouraria



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PAG. 03  
Ass: E

*elaudiana da f...*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de levantamentos técnicos, com escopo em orçamento e finanças públicas e nas esferas fiscal e contábil, para as diversas unidades do governo com foco na apuração de inadimplências, procedimentos de regularizações, organização de acessos e senhas, e suporte no cumprimento das obrigações pendentes de responsabilidade da gestão anterior.

**JUSTIFICATIVA DO OBJETO:**

A presente contratação nasce da necessidade premente de regularização do ente junto aos órgãos de controle, de Finanças Públicas e concedentes na esfera federal, que requer uma atuação de equipe específica na elaboração das diversas etapas necessárias para alcance da regularidade fiscal e contábil do ente público, bem como sanar pendências presentes no universo das finanças públicas.

A contratada também terá atuação na busca de informações das gestões anteriores que ainda causam reflexos para o atual governo, sendo este responsável pelo envio de relatórios contábeis, fiscais referentes ao exercício de 2020.

A contratação requerida será de fundamental importância para o funcionamento das unidades que necessitam desses levantamentos e suporte técnico para que possam iniciar suas atividades com regularização das pendências dentro do escopo apresentado no objeto.

**VALOR ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

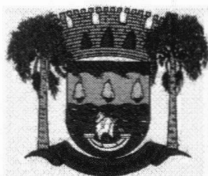
O valor estimado do objeto mencionado será conforme solicitação de pesquisa de preço realizada pelo Departamento de Compras da Secretaria de Municipal de Administração – SEMAD.

**PRAZO DE VIGÊNCIA**

O prazo de vigência dos serviços será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante notificação extrajudicial, com efeitos rescisórios imediatos, nos seguintes casos:

- mediante comunicação por escrito, de qualquer das partes, com antecedência de 10(dias);
- se a Contratante, não efetuar os pagamentos devidos por força do pacto contratual;
- se a Contratada deixar de cumprir qualquer de suas obrigações, aventadas no instrumento contratual;

**CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:**



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PAG. 04  
Ass: E

*Cláudia Rosa de Fátima*

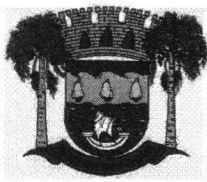
ITEM	UNID.	QTE	DESCRIÇÃO
01	Mês	02	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta a situação fiscal do ente público com formulação de consultas e apresentação de diagnóstico das situações de impedimento e propostas para regularização administrativa e/ou judicial;</li><li>• Verificação da regularidade das Certidões Negativas e levantamentos sobre eventuais pendências e encaminhamentos para regularização;</li><li>• Consulta da situação do município junto ao CADIN e providências para suspensão de eventual inadimplência;</li><li>• Organização no Cadastramento do ente público e suas unidades de governo em plataformas de convênios, sistemas de prestação de contas da educação, saúde e assistência social;</li><li>• Organização e cadastramento do ente público em sistema de informações contábeis e fiscais, de âmbito federal;</li><li>• Organização e cadastramento do ente público em sistemas de informações de orçamentos públicos da saúde e educação;</li><li>• Consulta a situação do município junto a plataformas públicas e de acesso restrito no que concerne a prestação de contas de convênios e programas federais, com levantamento histórico e propostas para regularização;</li><li>• Verificação e apontamentos relativos ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC – atuando na identificação de pendências e monitoramento da regularização junto aos responsáveis na gestão anterior, especialmente no que se refere a informações de Contas Anuais, Relatórios Fiscais (RGF e RREO), SIOPS, SIOPE, Matriz de Saldos Contábeis e informações para o Cadastro da Dívida Pública;</li><li>• Avaliação das informações prestadas pela gestão anterior no que se refere a saldos em banco/caixa, e despesas para composição das dívidas fundada e flutuante.</li></ul>

#### CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

**a)** Na execução dos serviços contratados será expedido o respectivo recibo provisório e posteriormente liberado o recibo definitivo, desde que os serviços estejam em consonância com as obrigações assumidas pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

**b)** Os serviços que não estiverem dentro das especificações contratadas serão recusados e deverão ser executados novamente, quando possível, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, sob pena de aplicação de penalidades.

#### OBRIGAÇÕES DAS PARTES:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

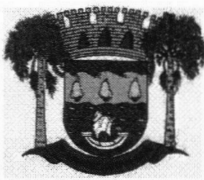
PAG. 05

Ass: [assinatura]

[assinatura]

**1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) A CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para responder aos questionamentos feitos pelo CONTRATANTE;
- b) Prestar serviços técnicos de qualidade, conforme condições estabelecidas neste edital;
- c) Manter durante a execução do contrato atualizados os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- d) O serviço deverá ser acompanhado no local pelo representante da CONTRATADA devidamente qualificado;
- e) Garantir atendimento remoto à CONTRATANTE, através de telefone, fax, e-mail, em dias úteis e em horário comercial;
- f) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- g) Atender as solicitações de serviços de acordo com a demanda do CONTRATANTE;
- h) Permitir e facilitar a fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- i) Conduzir os serviços em estrita observância às normas da legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- j) Responder por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e/ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- k) Quitar por sua conta exclusiva todos os encargos técnicos, trabalhistas, previdenciários, civis, fiscais, comerciais e todas as demais despesas resultantes da execução deste contrato;
- l) Manter as condições de habilitação exigidas na contratação e manter-se compatível com todas as obrigações assumidas durante a execução do contrato;
- m) Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do CONTRATANTE e, bem assim, daquelas que venha a levantar ou conhecer durante execução do contrato, as quais não poderão ser utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento do objeto licitado;
- n) Cuidar para que os elementos/dados utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos recebam tratamento sigiloso por todos e quaisquer de seus profissionais envolvidos



**ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PAG: 06  
Ass: \_\_\_\_\_

*Chauhan de A. S.*

no contrato, obrigando-se ainda a não reproduzi-los ou cedê-los sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

**DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- a) Prestar informações necessárias, com clareza, à CONTRATADA, para execução dos serviços avençados;
- b) Credenciar perante a CONTRATADA, mediante documento hábil, servidores autorizados a solicitar assessoramento;
- c) Notificar a CONTRATADA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura, quanto a qualidade dos serviços prestados.
- d) Conferir os serviços prestados e efetuar o pagamento da Nota Fiscal, conforme a quantidade executada.

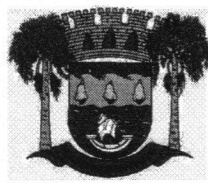
**DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO:**

- 1 A prestação dos serviços deverá ocorrer na sede da na Secretaria Municipal de Finanças – SEMFIN DO Município de Barreirinhas/MA.
  - 2 O pagamento será efetuado em até 10 (dez) úteis do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente, na sede da Prefeitura Municipal de Barreirinhas/MA, via transferência bancária.
  3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento do mês respectivo.
4. O Município poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução do objeto contratual;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

- a) O Município terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar quaisquer serviços, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados;
- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PAG. 07  
Ass: [assinatura]

- c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.
- d) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.
- e) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- f) As documentações de habilitação solicitadas deverão estar de acordo com a Lei nº 8.666/93.

Aprovo o presente Termo de Referência.

Barreirinhas (MA), 08 de janeiro de 2021.

Iolanda dos Santos David  
Secretária de Administração

Elaborado por:

Claudiana da Cruz Santos

Chefe do Departamento de Tesouraria -SEMFİN