



FIG. 32
Ass: E

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

2. Contratação de Empresa para Assessoria em Controle Interno em apoio às atividades do Município de BARREIRINHAS/MA.

3. JUSTIFICATIVA

A obrigatoriedade da manutenção de Sistema de Controle Interno na Administração Pública foi estabelecida pela Constituição Federal de 1967 e confirmada pela Constituição Federal de 1988, em seus artigos 70 e 74 e a implantação deste sistema nos estados e municípios brasileiros vem ocorrendo de forma gradual.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, prevê em seu artigo 54, que dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal, a obrigatoriedade da assinatura, naquele relatório, dos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

É certo que amplitude do controle não se restringe a aspectos contábeis ou financeiros, mas alcança toda a atividade administrativa, e, de forma especial, a detectar eventuais riscos que possam prejudicar o cumprimento das metas físicas dos programas de governo e a consecução dos objetivos institucionais do órgão ou entidade.

A atuação preventiva do controle interno e a educação continuada são os grandes alicerces para a instrumentalização de ações que favoreçam a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades, e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos da Administração Pública.

Nesse cenário, as atividades operacionais da Prefeitura Municipal de **BARREIRINHAS-MA**, em busca de atendimento ao princípio da eficiência, demandam a contratação de uma empresa especializada para prestar os serviços de assessoria e orientação ao controle interno deste Município, em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração municipal.

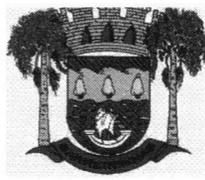
4. OBJETIVOS

Prestação de serviços de assessoria e orientação ao Controle Interno deste Município, observando as condições e especificações constantes no item 4, e as condições da prestação dos serviços constantes no item 12.

5. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1 - O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$ 332.000,04 (Trezentos e trinta e dois mil, zero quatro centavos), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

4.1. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS



PAG. 33
Ass: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Item	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e orientação ao controle interno das secretarias municipais de Barreirinhas.</p> <ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar na Elaboração de Relatórios e recomendações a serem expedidas pelo órgão de Controle Interno de acordo com as normas legais vigentes;2. Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores;3. Auxílio na elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado;4. Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno;5. Visitas de verificação em todos os departamentos da Secretaria Municipal de Educação realizando auditorias e emitindo pareceres conclusivos sobre o cumprimento da legalidade das despesas, em conjunto ou separadamente com a Central de Controle Interno da secretaria;6. Auxílio na elaboração de projetos de leis sobre o controle interno e seu regimento a serem realizados pela Procuradoria Geral;7. Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle Interno Municipal;8. Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno e audiências públicas;	Mês	12	R\$ 27.666,67	R\$ 332.000,04

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/06 e alterações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO

6.1. Além dos serviços de assessoria e orientação, previstos no item 4 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de BARREIRINHAS- MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Controle Interno.

5. DO SUPORTE TÉCNICO:

7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 4 deste termo.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social; Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

9. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 O prazo para execução dos serviços é de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério da administração, nos termos do artigo 57, inciso II, da nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

10.1. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- a) prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- b) atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de BARREIRINHAS- MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de BARREIRINHAS- MA;
- h) Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através profissional(is) capacitado(s), de nível superior, na sede da Prefeitura Municipal de BARREIRINHAS – MA ou de acordo com as condições estabelecidas na Ordem de Execução.

13. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

- 13.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.
- 13.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de controle interno, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.
- 13.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Direito, Contabilidade Pública ou Administração.
- 13.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

BARREIRINHAS- MA, 20 de Janeiro de 2021.

Aprovo o Presente Termo de Referência



Iolanda dos Santos David
Secretária Municipal de Administração