

PPS - Com  
18/05/2023  
A



Altinho-PE, 18 de maio de 2023.

**OFÍCIO FMS Nº 110/2023.**



**Assunto:** Abertura de Processo Administrativo


**Ref.:** Contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Saúde de Altinho - PE.

Venho pelo presente solicitar e autorizar a abertura de procedimento de dispensa de licitação, com base no art. nº 75, Inciso II da Lei 11.317/2022, objetivando a contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Saúde de Altinho - PE.

As especificações técnicas, condições, valores e critérios de execução dos serviços estão contidas no Termo de Referência que seguem em anexos.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar os votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

  
036.088.814-33

**Maria Zenaide Santos de Paula Silva**  
Secretária Municipal de Saúde



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa orientar na contratação de pessoa jurídica, para prestar serviços de Assessoria Contábil Especializada em Contabilidade Pública Municipal para o Fundo Municipal de Saúde de Altinho – PE.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

#### 2. OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria nas áreas de planejamento orçamentário, contábil, financeira e gestão fiscal, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

#### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 . Contratação de pessoa jurídica, na forma de empresa cujo objeto é consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista que a singularidade dos serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

#### 4. DAS DIRETRIZES

4.1. A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser Atendido, pelo período de 09 (nove) meses.

#### 5. DAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PUBLICA

5.1. Características da prestação dos serviços:

5.1.1 Orientar os servidores vinculados à contabilidade e a execução orçamentária, sobre os procedimentos básicos necessários à execução orçamentária, financeira, patrimonial e gestão fiscal do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964 e demais normas e procedimentos constantes dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), publicados pela Secretaria do Tesouro



Nacional (STN);

5.1.2 Prestar assessoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária e de gestão fiscal, por meio de visitas regulares semanais, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;

5.2. Assessoria para processamento de receita, escrituração eletrônica da arrecadação e emissão de relatórios;

5.3. Assessoria para emissão de notas de empenho, processamento e pagamento de despesa pública, escrituração eletrônica e emissão de relatórios;

5.4. Assessoria para elaboração do Boletim Diário de Tesouraria, incluindo as disponibilidades em espécie, em contas correntes e em contas vinculadas;

5.5. Assessoria para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade;

5.6. Orientação para a instrução para a execução de convênios;

5.7. Instruir sobre créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, programação financeira e cronograma mensal de desembolso;

5.8. Das despesas com o Regime Geral de Previdência Social – INSS, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;

5.9. Das despesas com o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;

5.10. Conferir a movimentação extraorçamentária;

5.11. Conferir mensalmente as conciliações bancárias;

5.12. Capacitar os servidores para a elaboração e envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

5.13. Fornecer informações para a realização de audiências públicas, conforme Lei Complementar 141/2021;

5.14. Acompanhar a aplicação da receita resultante de impostos em ações em serviços públicos em saúde (15%);

5.15. Fornecer informações necessárias a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

5.16. Elaborar juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde os programas constantes no Plano Plurianual – PPA, e devidas revisões anuais, consoante



disposições do inciso I e do § 1º do art. 165 da Constituição Federal e disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal;

5.17. Elaborar juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde a proposta Orçamentária Anual, consoante disposições do inciso III, e do § 5º da Constituição Federal e da Lei Complementar Nº 101, de 04.05.2000;

5.18. Elaborar os anexos da Lei Federal 4.320/64 e demais demonstrativos do Fundo Municipal de Saúde, necessários as prestações de contas anual.

## 6. REQUISITOS

6.2. A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Curriculum Vitae do sócio e ou do profissional com vínculo empregatício, representante, comprovando a formação superior na área Contábil;
- b) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 02 (dois) anos de atividade;
- c) Cópia dos documentos pessoais do sócio representante, bem como cópia dos diplomas de formação em curso superior de área Contábil e ou Carteira do CRC;
- d) Contrato Social da Empresa.
- e) Certidões negativas da pessoa jurídica para com a Justiça do Trabalho, Certidão Negativa do Município sede da empresa, Ministério da Fazenda, FGTS, INSS, Secretaria da Fazenda do Estado de Mato Grosso;

6.3. Os documentos exigidos neste procedimento poderão ser apresentados em original, por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou cópiassimples acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

## 7. ESTIMATIVA E JUSTIFICATIVA DAS COTAÇÕES

7.1. Conforme levantamentos através de pesquisas realizadas em contratações analogas ao objeto pretendido, estima-se o valor da presente contratação em **R\$ 53.100,00 (cinquenta e três mil e cem reais)**, para o período de 09 (nove) meses.

7.2. Visando boas práticas, o Fundo Municipal de Saúde de Altinho, adotou o critério de consultar fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto pesquisado, que já prestaram serviços em órgãos análogos. Desta forma, foi pesquisado no sítio eletrônico Do Tribunal de Contas de Perambuco (Tome Conta), optando-se pelo menor preços entre os pesquisados.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS.

8.1. As despesas para atender a esta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho  
ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO: 31000 - SMS - Secretaria Municipal de Saúde



UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 31100 – FMS – Fundo Municipal De Saúde  
FUNÇÃO: 10 – Saúde I  
SUBFUNÇÃO: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial  
PROGRAMA: 1010 – Gestão Administrativa do SUS.  
AÇÃO: 2.76 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde  
DESPESA 21: 3.3.90.35.00 – Aplicação Direta – Pessoa Jurídica  
FONTE DE RECURSO: 100200 – Recursos e Transf. de Impostos – Saúde – 0.1.02

## **9. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.2. Os trabalhos Contábeis a serem contratados, relacionados no item 3.1 supõem atuação presencial na sede do Fundo Municipal de Saúde do Altinho, no mínimo duas vezes por semana ou em casos excepcionais quando houver a necessidade.

## **10. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS**

10.2. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

10.3. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

10.4. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

## **11. DURAÇÃO DO CONTRATO**

11.2. O contrato de prestação de serviços de assessoria contábil, objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 09 (nove) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES**

12.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.2.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

12.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

12.2.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



12.2.5. Pagara à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

12.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.2.7. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

12.3. A Contratada obriga-se a:

12.3.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

12.3.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

12.3.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de Trombas ou a terceiros;

12.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.3.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

12.3.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

12.3.7. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.3.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.3.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



12.3.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

### **13. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

13.1. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração do Fundo Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

13.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

### **14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 - Aplicar-se-á à CONTRATADA multa moratória diária de 0,05 % (cinco décimos por cento) do valor do contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados neste Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista neste Edital, no instrumento contratual ou na Lei nº 11.317/22 e demais normas legais pertinentes.

14.2 - Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da Contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

14.3 - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

14.4 - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções:

8.4.1 - Advertência por escrito;

14.4.2 - Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Altinho, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

### **15. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO**

15.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenados das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

15.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou



descuidada utilização.

15.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de Confresa.

## 16. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

16.1. As propostas a serem apresentadas deverão ter validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias.

16.2. O preço deverá ser cotado considerando-se que a prestação de serviço ocorrerá na sede do Município e na sede da Empresa contratada, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação.

16.3. A apresentação da proposta significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste instrumento e total sujeição à legislação pertinente.

*Maria Zenaide Santos de Paula Silva*

**Maria Zenaide Santos de Paula Silva**  
Secretário Municipal de Saúde