



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis, tendo por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover a (o) REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E EXPORTAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRATOS, LICITAÇÃO/INEXIGIBILIDADE/DISPENSA, OBRAS, CONVÊNIOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTA, CONSUMO DE COMBUSTÍVEL E DEMAIS TABELAS DE CAPTURA PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA (SIGA) DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA., conforme especificações e quantidades estabelecidas nesse Termo de Referência.

1.2. A aquisição será realizada mediante licitação na modalidade PREGÃO, do tipo Menor Preço Por Lote.

1.3. A relação dos itens a serem adquiridos e suas quantidades estão distribuídas da seguinte forma:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	UNT (R\$)	VALOR TOTAL
1	Consultoria, Assessoria e Exportação dos dados dos Sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Contratos, Licitação/Inexigibilidade/Dispensa, Obras, Convênios, Patrimônio, Almojarifado, frota, Consumo de Combustível e demais tabelas de captura para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA).	MESES	12	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
TOTAL					R\$ 48.000,00
Quarenta e oito mil reais					

1.4. No preço cotado deverão estar incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

1.5. AS CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS MINIMAMENTE PREDEFINIDAS, QUANTO AO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO SOFTWARE, ENCONTRA SE NO ANEXO I DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal de PALMAS DE MONTE ALTO, entidade de direito público integrante da Administração direta do Poder Executivo Municipal do Município de PALMAS DE MONTE ALTO-BA, em atendimento às disposições legais, em especial, as contidas na Constituição Federal de 1988, possui a obrigatoriedade legal de implementar Sistema de Controle Interno com o objetivo de salvaguardar o patrimônio público nos termos do artigo 74 da CF/88, conforme transcrição abaixo: COMPLEMETAR

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, as sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

4. DO AGRUPAMENTO EM LOTE

4.1. Os materiais foram agrupados em lotes por serem da mesma natureza e guardarem relação entre si, levando em consideração o ganho em escala.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta dias), contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, emitida pela Secretaria demandante. O local e horário de entrega será indicado pela Secretaria Demandante.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.2. 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.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. 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:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

7.1.2. 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);

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

7.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Em nenhuma hipótese poderá haver subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial será permitida em situações devidamente fundamentadas e justificadas, devendo ser aceitas pela Contratante.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

11.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada *pro rata die* sobre INPC.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Dispensada em razão do objeto.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

14.2.3. Após 21^o (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

14.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

14.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

14.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

14.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

14.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO / BA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

14.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

14.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

14.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

14.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 48.000,00 (Quarenta e oito mil reais)**.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2023**, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: DISPENSADO



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

ATIVIDADE/PROJETO: DISPENSADO
ELEMENTO DA DESPESA: DISPENSADO
FONTE: DISPENSADO

17. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor abaixo indicado:

Servidor Responsável: ROBERTO RAMOS RODRIGUES
Unidade vinculada: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Cargo/Função: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Matrícula N.º: 4607
Telefone para contato: (77) 3662-2113
E-mail: compras@palmasdemontealto.ba.gov.br



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2023

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES TÉCNICAS MINIMAMENTE PREDEFINIDAS, QUANTO AO PROCESSO DE ACESSORIA CONSULTORIA E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O TCM-BA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ACESSORIA E EXPORTAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO, CONTRATOS, LICITAÇÃO/INEXIGIBILIDADE/DISPENSA, OBRAS, CONVÊNIOS, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO, FROTA, CONSUMO DE COMBUSTÍVEL E DEMAIS TABELAS DE CAPTURA PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA (SIGA) DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA.

REQUISITOS TECNOLÓGICOS E OBRIGATORIOS DOS SISTEMAS

1. A Prefeitura Municipal de PALMAS DE MONTE ALTO-BA, entidade de direito público integrante da Administração direta do Poder Executivo Municipal do Município de PALMAS DE MONTE ALTO-BA, em atendimento às disposições legais, em especial, as contidas na Constituição Federal de 1988, possui a obrigatoriedade legal de implementar Sistema de Controle Interno com o objetivo de salvaguardar o patrimônio público nos termos do artigo 74 da CF/88, conforme transcrição abaixo:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:
I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional. § 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

Esta iniciativa visa atender as observância e disposições contidas nos artigos 70 e 74 da cf/88, na qual o tribunal de contas dos municípios editou a resolução 1120/05, a que dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de sistemas de controle interno nos poderes executivo e legislativo municipais e estabelece no artigo 12º. as atividades a serem desenvolvidas pelo respectivo sistema de controle interno, conforme transcrição abaixo:

Art. 12. Para o pleno exercício de sua competência, os Sistemas de Controle Interno Municipais deverão desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I – na Execução Orçamentária e Financeira:

a) verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;

b) verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;

c) verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;

d) verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;

e) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

II – no Sistema de Pessoal: a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime seletivos;

b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;

c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

beneficiados e as respectivas fundamentações legais;

- d) verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
 - e) verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
 - f) verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
 - g) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
 - h) efetivar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
 - i) verificar se estão sendo encaminhados, trimestralmente, à Inspeção Regional do TCM à qual esteja jurisdicionado o órgão ou entidade, informações sobre o número total de servidores públicos e empregados, nomeados e contratados, bem como a despesa total com o pessoal, na forma especificada pela Resolução TCM nº 395/99;
 - j) efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
 - k) verificar a existência e geração constante e frequente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
 - l) verificar se estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal estabelecidos por legislação federal.
- III – nos Bens Patrimoniais:
- a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;
 - b) verificar se os bens de natureza permanente receberam números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
 - c) verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
 - d) verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
 - e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;
 - f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.
- IV – nos Bens em Almoxarifado:
- a) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
 - b) verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
 - c) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
 - d) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
 - e) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
 - f) verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;
 - g) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
 - h) verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.
- V – nos Veículos e Combustíveis:
- a) verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;
 - b) verificar a existência de autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;
 - c) verificar a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento; d) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;
 - e) verificar a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.
- VI – nas Licitações, Contratos, etc.:
- a) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
 - b) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
 - c) verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;
 - d) verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

tabelas.

VII - nas Obras Públicas, inclusive Reformas:

- a) verificar os registros das obras/serviços de engenharia executado e/ou em execução no município, de acordo com as regras constantes de Resolução do TCM que trata do Sistema SICOB;
- b) verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCM;
- c) verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais; d) verificar se existem projetos básico e executivo;
- e) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;
- f) verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;
- g) verificar se foi indicada a dotação por onde deveria ocorrer a despesa;
- h) verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;
- i) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos;
- j) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços;
- k) verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições;
- l) verificar se as faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;
- m) verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de ou para outras obras;
- n) verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos;
- o) solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

VIII - nas Operações de Crédito:

- a) verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

IX - nos Limites de Endividamento:

- a) verificar a emissão de alertas nas hipóteses de a dívida consolidada do município encontrar-se próxima dos limites fixados na Resolução nº 40, do Senado Federal.

X - nos Adiantamentos:

- a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;
- b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em Resolução do TCM.

XI - nas Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições:

- a) verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, por lei municipal, como entidade civil sem fins lucrativos, como ensina Resolução deste TCM;
- b) verificar se as entidades que receberam recursos deles prestaram contas no prazo assinalado em Resolução deste Tribunal;
- c) verificar se da prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida por Resolução deste TCM;
- d) emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada. XII – na Dívida Ativa:
 - a) verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa;
 - b) verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou co responsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);
 - c) verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição;
 - d) verificar se contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa;
 - e) verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa;
 - f) verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, corresponsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração;



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

- g) verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal. XIII - na Despesa Pública:
- verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;
 - verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
 - verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo;
 - analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
 - consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.
- XIV – na Receita:
- verificar a existência de documentos de arrecadação municipal;
 - verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias, etc.;
 - verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis, prestadores de serviços, etc.)
- XV – na observância dos Limites Constitucionais:
- a) verificar a observância dos limites constitucionais atinentes:
- ao endividamento do órgão/entidade;
 - aos gastos com pessoal;
 - às aplicações em educação (FUNDEF inclusive);
 - aos gastos com a saúde.
- XVI – na Gestão Governamental:
- verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
 - verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam da LOA e da LDO;
 - analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento;
 - avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução.
- XVII – nos Precatórios
- verificar a sua inclusão no orçamento;
 - verificar a sua contabilização;
 - verificar o acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos.

No que tange a necessidade da contratação de consultoria e assessoria controle interno e envio de dados ao Sistema de Gestão e Auditoria - SIGA para auxiliar o corpo de profissionais da Controladoria da entidade, ressalta-se que a implementação das atividades previstas no artigo 12 da Resolução 1120/05, conforme transcrição acima, exigem da entidade a disponibilização de quadro de profissionais qualificados, com conhecimento multidisciplinar e formação nas áreas jurídicas, administrativas, contábeis, engenharia e afins, o que requer a necessidade de consultoria de profissionais atualizados e qualificados para orientar quanto a implementação dos procedimentos necessários a atuação eficiente da Controladoria Municipal.

Dessa forma, trata-se de contratação de suma importância, haja vista que a PREFEITURA MUNICIPAL, atualmente encontra-se sem condições de execução do serviço em comento, acarretando problemas no atendimento aos serviços do SIGA.

2.2 - As características e qualidades dos serviços a serem realizados deverão ser de primeira linha em atender e respeitar descritos nas especificações deste Termo de Referência.

2.3 - A contratação tem por escopo a administração completa e integrada de do SISTEMA (SIGA) no Município, colaborando na organização dos lançamentos, o controle e funcionamento nos diversos segmentos, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão municipal, visando fornecer aos municípios, uma maior clareza nas prestações de contas da gestão, assim, é imprescindível a contratação dos referidos serviços.

2.4 – Considerando que o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM/BA, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 91 da CEB, no art. 1º, I, II e XXV, da Lei Complementar n.º 6, de 06/12/1991, no art. 4º, I, II e IX, da Resolução TCM n.º 627/2002, que aprovou seu Regimento Interno e na Resolução TCM n.º 1.255/2007, tendo em vista o processo de implantação do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, de captura e transferência, por via eletrônica, de dados e informações da gestão pública dos Municípios da Bahia ao qual estamos inseridos.

2.5 – Para cumprimento da Resolução n.º 1.282/2009, editada pelo TCM/BA em 22 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a obrigatoriedade de os órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal remeterem ao Tribunal, pelo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, os dados e informações da Gestão Pública Municipal.



MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO

Praça da Bandeira, nº 230, Centro
CEP: 46.460-000, Palmas de Monte Alto – Bahia
CNPJ: 13.982.590/0001-47

- 2.6 - Para se atingir o aludido objetivo é indispensável a:
- a) Modernização do município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios.
 - b) Modernização das Secretarias da Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretivas;
- 2.7 - Espera-se com essas medidas os seguintes benefícios:
- I) Benefícios para a Administração Municipal:
 - a) Integração das informações provenientes de diversas áreas da prefeitura;
 - b) Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
 - c) Visão plena do ciclo de vida das informações;
 - d) Facilidade na obtenção de informações;
 - e) Melhoria na imagem dos serviços públicos e do Governo Municipal;
 - f) Maior transparência da Gestão Municipal.
 - II) Benefícios para as Áreas Administrativas (Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio e Frota):
 - a) Automação e padronização dos processos das áreas administrativas setoriais;
 - b) Redução do tempo de elaboração dos processos de compra;
 - c) Redução dos gastos com as compras de materiais de consumo e permanente e prestação.