



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:** Contratação de empresa de consultoria e assessoria técnica envolvendo as áreas administrativa, financeira, contábil e orçamentária no Município de Japorã/MS.

• **REALIZAÇÃO DOS SEGUINTE SERVIÇOS:**

**1 – BALANCETES MENSIS: PODER EXECUTIVO E SEUS RESPECTIVOS FUNDOS**

- a) Assessoria contábil na elaboração dos balancetes mensais e todos os procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando para tanto o sistema operacional "Software" utilizado pela Prefeitura;
- b) Assessoria contábil na confecção dos relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo Tribunal de Contas do Estado – TC/MS;
- c) Assessoria contábil na elaboração da prestação de contas contábeis ao Tribunal de Contas do Estado-TC/MS, nos termos da RESOLUÇÃO – TCE-MS N. 54, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016 e transmissão **on-line (SICOM) ao site do Egrégio Tribunal nos termos da referida Resolução.**
- d) Assessoria contábil na implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública (PCASP) exigida pela Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que "dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público".
- e) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP;
- f) Elaborar as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade/NBC T 16);
- g) Assessoria contábil na elaboração de instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;
- h) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;

**2 – Assessoria na Elaboração do Balanço Geral Anual: Poder Executivo e seus Respectivos Fundos**

- i) Assessoria na Elaboração do Balanço Geral do Exercício, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e nas novas Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

**3 – Assessoria na elaboração ao Orçamento Anual: Poder Executivo e seus Respectivos Fundos**

- j) Assessorar o setor de Administração e planejamento na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida pela legislação especial;

**4 – Assessoria no acompanhamento de processos junto ao Tribunal de Contas do Estado: Poder Executivo e seus Respectivos Fundos**

- k) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas, caso necessárias.

**5 - Assessoria nos processos licitatórios em todas as fases**

- L) Acompanhar os processos Licitatórios em todas as fases, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas, caso necessárias.

**6 - Na área de Recursos Humanos: suporte e análise em todos os atos de pessoal DAS DIRETRIZES:**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÃ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



A contratação recairá sobre sociedade de CONTADORES, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

**1- Detalhamento Geral** - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de **assessoria técnica envolvendo as áreas administrativa, financeira, contábil e orçamentária** ao Município de Japorã - MS nos seguintes moldes:

- a) Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação;
- b) Assessoria Contábil na emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante às normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- c) Assessoria Contábil no registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- d) Assessoria Contábil na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- e) Assessoria Contábil na elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- f) Assessoria Contábil no registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas; Assessoria Contábil na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional. Assessoria Contábil nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado, nos termos da RESOLUÇÃO – TCE-MS N. 54, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016 e demais normas expedidas pelo TC/MS.
- g) Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Japorã-MS emanadas diretamente ou por intermédio de suas Secretarias Municipais, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.
- h) Assessoria Contábil na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e gestores para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.
- i) Assessoria Contábil na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do Município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de atendimento "in loco" ou de forma remota;
- j) Prestadores de serviços da empresa contratada deverão estar à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes quando em atendimento "in loco";
- k) Visitas técnicas regulares dos Contadores responsáveis.
- l) Atendimentos e visitas emergências, sempre que for solicitado;
- m) Atendimentos de servidores do Município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- n) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e "on-line".
- o) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE JAPORÁ**

CNPJ: 15.905.342/0001-28  
AVENIDA DEPUTADO FERNANDO SALDANHA, S/N - CENTRO - CEP: 79.985-000



- p) Assessoria na orientação de servidores para elaboração dos procedimentos contábeis adequados para análise no SICOM do TC/MS.
- q) Assessoria a funcionários do Município para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
- r) Assessoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line ao SICOM/TC/MS.
- s) Assessoria na orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitam de auxílio contábil;
- t) Assessoria para a correta retenção de tributos na fonte.
- u) Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- v) Assessoria na orientação para o preenchimento de encaminhamentos de demonstrativos exigidos pelo STN;
- w) Assessoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante aos Atos Normativos do Tribunal de Contas do Estado;
- x) Assessoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- y) Assessoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- z) Assessoria no acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos.
- aa) Assessoria Com os processos licitatórios em todas as fases, compreendendo: I. Elaboração de minutas de editais e pareceres técnicos; II. Elaboração de minutas de respostas de recursos/impugnação das decisões da CPL; III. Análise das prestações de contas (2ª fase e 3ª fase);
- bb) Na área de Recursos Humanos: suporte e análise em todos os atos de pessoal, em especial referentes à remuneração dos vereadores e servidores; auxílio na elaboração de toda e qualquer alteração do Estatuto, Plano de Cargos e normas pertinentes ao setor, garantindo a aplicabilidade da legislação vigente.

A Prestação dos serviços será pelo período estimado de 12 (doze) meses;

A empresa deverá mensalmente realizar visita técnica pelo período ao menos de 01(um) dia em 02 (dois) turnos, bem como comparecer em caso de chamado para atendimento personalizado, e ainda dispor da equipe para pronto atendimento em qualquer horário via telefone comercial ou móvel e também via internet.

As despesas com hospedagem, locomoção e combustível fica por conta da empresa que prestará os serviços.

**KARINA ANDREIA FERREIRA**

Pregoeira Oficial

Decreto n.º 1.153/2017