



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e consultoria em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Planejamento e Economia, auxiliando a Câmara Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, prazos e obrigações impostas, conforme descrito abaixo e nas condições do presente Termo de Referência:

1.1.1 Assessoria e Consultoria Contábil aos servidores da Contabilidade e Tesouraria, visando dar maior exatidão dos trabalhos executados – registros - lançamentos – apropriação correta das fontes de recursos, dentro da visão da nova contabilidade aplicada ao setor público;

1.1.2 Assessoria para analisar as demonstrações contábeis no fechamento do balanço e orientar na elaboração dos arquivos estruturados e não estruturados que compõem a prestação de contas anual do exercício vigente;

1.1.3 Assessoria quanto à elaboração dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais que compõem a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício vigente;

1.1.4 Assessoria na classificação por natureza de receita e por fonte de recursos, classificação institucional, funcional programática, de natureza da despesa e por fonte de recursos, em consonância ao que dispõe a Lei 4.320/64;

1.1.5 Assessoria para o pleno funcionamento do sistema CIDADES utilizado pelo TCEES geração de arquivos estruturados de prestação de contas, prazos e layout (Contabilidade, Recursos Humanos e Controle Interno);

1.1.6 Assessoria para cálculo e projeções de índice de gasto com pessoal para controle conforme Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;

1.1.7 Assessoria das informações a serem enviadas via LRF-WEB e Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI) do exercício vigente;

1.1.8 Assessoria ao setor de Almoarifado e Patrimônio, quanto os devidos registros contábeis dos valores referentes aos bens, tanto no tocante à aquisição, depreciação e reavaliação dos bens, assim como na elaboração de anexos mensais e anexos anuais;

1.1.9 Assessoria operacional à Unidade Central de Controle Interno no encaminhamento e atualização do arquivo “Rol de Responsáveis”, enviado mensalmente através do Sistema CIDADES ao Tribunal de Contas do Estado, juntamente com a PCM da Câmara Municipal pelo Setor de Contabilidade, bem como, no apoio técnico no preenchimento da tabela referencial, na formatação e encaminhamento aos arquivos RELACI, RELUCI e RELOCI das Contas de Gestão do Presidente, constantes na PCA – Prestação de Contas Anual, também encaminhado pelo Sistema CIDADES do Tribunal de Contas do Estado;

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 A solicitada contratação justifica-se diante da necessidade de apoio na área contábil desta casa, considerando que a Câmara Municipal de Itarana/ES, com o intuito de realizar uma gestão eficaz, transparente e participativa, com foco na melhoria dos serviços dispostos ao cidadão, identificou a



necessidade de instrumentalizar os servidores públicos desta casa para superar os desafios que lhe são apresentados, proporcionando-lhes o apoio, orientação e conhecimento necessário das ferramentas e técnicas específicas de planejamento e execução das atividades relacionadas ao setor de contabilidade da Câmara.

2.2 A promoção de melhorias no desempenho das atividades administrativas da Casa tem por finalidade aumentar a economicidade, agilidade, qualidade e transparência, sempre focando na modernização dos processos que integram todo o ciclo de gestão de serviços.

2.3 Assim, a contratação almejada objetiva propiciar ao Setor de Contabilidade da Câmara, o apoio e orientação necessários ao entendimento sobre as alterações e as inovações impostas pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

2.4 Desta forma, requiro que o seja considerado que o prestador de serviços de assessoria e consultoria contábil possua qualificação e experiência na área da Contabilidade Pública, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc.

3 – LOCAL E SUPORTE PRESENCIAL

3.1 No mínimo 01 dia na semana, fixamente na sede administrativa da Câmara Municipal, independente de solicitação e visita extraordinária sempre que solicitado, atendimento por telefone, e-mail e conexão remota com software licenciado sempre que se fizer necessário.

4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

4.1.1 Os serviços deverão ser prestados levando em consideração a observância das normas técnicas aplicadas ao objeto;

4.1.2 A empresa contratada deverá emitir orientações técnicas sobre os temas da administração da Câmara Municipal e atinentes as áreas afetas ao objeto contratado, visando aferir, corrigir e aperfeiçoar os procedimentos administrativos;

4.1.3 A prestadora dos serviços ficará impedida de executar serviços cuja responsabilidade seja exclusiva ou específica dos servidores, limitando-se a promover as orientações enquanto consultoria de gestão governamental, quando solicitadas.

4.1.4 Os relatórios ou outros documentos que eventualmente resultarem da prestação dos serviços, deverão ser entregues exclusivamente aos responsáveis pelas áreas que serão atendidas pelos serviços ou a servidores por eles indicados.

4.1.5 A prestadora dos serviços somente poderá emitir notas técnicas, quando solicitados exclusivamente pelos responsáveis de área ou por servidores previamente indicados, ficando vedado o atendimento de cunho pessoal, contrário aos interesses dos Setores.

4.1.6 As consultas serão formalizadas através de e-mail, pessoalmente e através de contato telefônico, ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

4.1.7 Os serviços deverão ser prestados na sede Câmara Municipal, objetivando analisar, por processo de amostragem, os procedimentos relativos apenas as áreas de contabilidade e finanças com objetivo de aferir o cumprimento das normas técnicas em vigor e instruções, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas, bem como, orientar quanto à legalidade e à forma correta de executar os serviços.

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 A Contratada obriga-se a:



-
- 5.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.1.3 Empregar responsáveis técnicos habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados, prepostos e profissionais que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 5.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.1.6 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 5.1.7 Instruir seus empregados/prepostos quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.1.8 Instruir seus empregados/prepostos a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 5.1.9 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.1.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.1.11 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.1.14 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 presente Termo de Referência ou na minuta de contrato.

6 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1 A Contratante obriga-se a:
- 6.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo de Referência;
- 6.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- 6.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, pelo servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- 6.1.6 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;
- 6.1.7 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 6.1.8 Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 6.1.9 Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

7 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

7.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

8 – CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio do servidor designado pela Câmara;
- 8.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 8.1.2 O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.1.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.1.4 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:
- a) Frequência de visitas ao setor de Contabilidade da Câmara;
 - b) Atendimento às demandas extraordinárias da Câmara;
 - c) Correta orientação quanto aos serviços contábeis a serem executados.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 A Contratante pagará à Contratada pela execução do serviço, até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a



antecipação, conforme previsto nos editais de licitação ou ordem cronológica de pagamento;

9.2 O pagamento poderá ser suspenso pela Câmara no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações que possam, de qualquer forma, prejudicar seu interesse;

9.3 Na Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá fazer constar o número do contrato, além das especificações completas;

9.4 Ocorrendo erros na apresentação da Nota Fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da nova Nota Fiscal;

9.5 A Câmara poderá deduzir do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do CONTRATO.

10 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Comprovação de conhecimento técnico dos sistemas informatizados utilizados pelo município, que são da empresa E & L Produções de Software Ltda, o qual se dará através de currículo do (s) profissional (s) demonstrando possuir conhecimento de rotinas de trabalho do sistema, pois o objeto pretendido, está diretamente relacionado à capacidade da contratada em utilizar de forma eficiente o sistema informatizado da Câmara.

10.2 Certidão de regularidade profissional da Licitante e de todos os Responsáveis Técnicos da licitante, na entidade profissional competente (CRC) que permita a execução dos serviços objeto desta licitação;

10.3 Atestado de capacidade técnica compatível com o objeto a ser contratado, devendo os serviços serem executados por profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão ou instituição devidamente reconhecida, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados;

10.4 O atestado de capacidade técnica deverá fazer referência ao contador responsável pela execução dos serviços, podendo este ser Diretor, sócio ou fazer parte do quadro permanente da empresa, na condição de empregado ou contratado, devendo ainda comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a empresa, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, através de Carteira de Trabalho, Contrato de prestação de Serviços ou Ficha de Registro de Empregado, quando este não fizer parte do Contrato Social da firma proponente.

11 – DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O acompanhamento e fiscalização da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, será por meio de um representante especialmente designado, na forma do Art. 67 e 73, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2 A execução das obrigações integrantes deste contrato será fiscalizada por este órgão público, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, objetivando garantir sua qualidade e conformidade com o objeto deste, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4 À fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos serviços até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos omissos relativos à execução dos serviços ou quaisquer documentos a que se refiram direta ou indiretamente.

11.5 O representante da Câmara anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e



comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º, do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.6 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

12 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO

12.1 Os serviços serão prestados mediante assessoria, orientação e capacitação quando necessário, englobados no mínimo 08 horas técnicas/semanais de 01 profissional x 08 horas por dia x 1 vez por semana = 08 horas técnicas/semana, considerando 1 mês com 4,35 semanas: 8 horas/semana x 4,35 semanas = 34,8 horas técnicas/mês.

13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes para execução da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Itarana para o exercício de 2023.

14 – PRAZOS, PRORROGAÇÕES E REAJUSTAMENTO

14.1 O prazo para execução dos serviços do objeto licitado será de **6 (seis) meses** após emissão e assinatura da Ordem de Serviços.

14.2 Os prazos de início de execução e conclusão dos serviços, admitem prorrogações, de forma fundamentada e amparadas por Lei.

14.3 O presente contrato poderá sofrer reajuste anual medido pelo IGP-M, ou outro índice oficial que vier a ser adotado em seu lugar.

15 – UNIDADE REQUISITANTE: Gabinete do Presidente.

16 – DO(A) RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

- Keila Ferreira Lopes - Assistente Legislativo e Administrativo
- Lais Becali - Assistente Legislativo e Administrativo

17 – DATA DA ELABORAÇÃO: 23/01/2023

18 – Aprovação da Autoridade competente

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ

Presidente