

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de contabilidade aplicada ao setor público, planejamento e economia, auxiliando a Câmara Municipal na condução dos trabalhos desenvolvidos, objetivando atender a demanda dos serviços, conforme Anexo I, prazos e obrigações impostas.

1.2 Da Prestação dos Serviços, Especificações e Execução

1.2.1 Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral da Câmara para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;

1.2.2 Assessoria, consultoria e orientação técnica aos responsáveis pela prestação de contas mensal (PCM) e anual (PCA) a serem enviadas via CidadES – Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo - ao TCEES, bem como o apoio técnico no preenchimento da tabela referencial, na formatação e encaminhamento aos arquivos RELACI, RELUCI e INFOCI das Contas de Gestão do Presidente, constantes na PCA – Prestação de Contas Anual;

1.2.3 Orientação técnica aos profissionais da contabilidade 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), quanto a eliminação de inconsistências geradas pelo CidadES e a transmissão da remessa on-line;

1.2.4 Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos e limites de gastos;

1.2.5 Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

1.2.6 Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade da Câmara para a elaboração do orçamento anual e no cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas no PPA, LDO e LOA;

1.2.7 Assessoria ao setor de Almoxarifado e Patrimônio, quanto os devidos registros contábeis dos valores referentes aos bens, tanto no tocante à aquisição, depreciação e reavaliação dos bens, para a elaboração dos anexos mensais e anuais;

1.2.8 Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Câmara Municipal;

1.2.9 Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;

1.2.10 Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, almoxarifado e tributação quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;

1.2.11 Orientações técnicas quanto à manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pela Câmara Municipal, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;

1.2.12 Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);

1.2.13 Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

1.2.14 Orientações técnicas aos profissionais da área de contabilidade da Câmara para preenchimento, envio e homologação do SICONFI, LRF e outros;

1.2.15 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;

1.2.16 Assessoria para cálculos, análises e projeções de índice de gasto com pessoal para controle, conforme Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;

1.2.17 As atividades dos profissionais envolvidos deverão ser executadas na sede administrativa da Câmara Municipal de Itarana, situado na Rua Paschoal Marquez, nº 75, 1º pavimento, Centro - Itarana/ES, a qual disponibilizará local equipado com computador e software contábil apropriado, onde a contratada, por intermédio de seus profissionais, deverá comparecer, para a execução dos serviços.

1.2.18 Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado.

1.2.19 É facultada aos interessados a realização de vistoria ao local de execução dos serviços.

1.2.20 A equipe poderá realizar atendimento através de teletrabalho, e-mail, telefone e WhatsApp.

1.2.21 Os serviços em caso excepcionais, também poderão ser prestados em local diverso ao informado no item 4.1, devendo a CONTRATANTE comunicar à CONTRATADA, o dia e o local, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do evento;

1.2.22 Não será de responsabilidade da Câmara Municipal de Itarana arcar com o pagamento de serviços prestados sem a expedição de ordem de serviço ou fora do quantitativo previsto no presente termo e no instrumento contratual.

1.2.23 A equipe técnica da contratada deverá ser composta por profissionais habilitados e qualificados, devendo apresentar, profissionais de contabilidade com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

1.2.24 As visitas terão periodicidade semanal com duração mínima de 06 (seis) horas por visita, em horário de Expediente do órgão, independente de solicitação e visita extraordinária solicitada, atendimento por telefone, e-mail e/ou conexão remota.

1.2.25 Em caso excepcional, o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto à Câmara.

1.2.26 Poderá a CONTRATADA, sempre que solicitada realizar os serviços via conexão remota, telefone, e-mail e WhatsApp devendo o profissional da área contábil, ficar à disposição da Câmara, diariamente em horário de Expediente da Casa.

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

1.2.28 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.

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

1.2.30 As consultas serão formalizadas, preferencialmente, através de e-mail institucional e pessoalmente, podendo, eventualmente, serem realizadas através de contato telefônico, ou outra forma que a empresa possa viabilizar.

1.2.31 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais avençadas e as normas Lei 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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 e ao Gestor.

2.2 Assim, a contratação almejada objetiva propiciar ao Gestor e ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Itarana/ES apoio e orientações necessárias ao entendimento sobre as alterações de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como, visa garantir apoio técnico em todas as movimentações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, na implementação de rotinas administrativas nas áreas de contabilidade e finanças e nos processos administrativos no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo -TCEES.

3 – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses, com início a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do seu extrato no sítio eletrônico do Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - DOM/ES (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>), podendo ser prorrogado, de acordo com os artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

3.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Os pagamentos serão efetuados após a execução do serviço, mediante o fornecimento à Câmara Municipal de Itarana/ES de nota fiscal, bem como os documentos de regularidades fiscais e tributárias exigidas para a habilitação no procedimento licitatório, com o ateste pelo servidor competente. Estes documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, após a respectiva apresentação.

4.2 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade fiscal e tributária por parte da empresa vencedora.

4.3 A nota fiscal eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentado na etapa de Credenciamento e acolhido os Documentos de Habilitação.

4.4. Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no Pregão, deverá ser comunicado a Câmara Municipal de Itarana, mediante documento próprio, para apreciação da autoridade competente.

4.5 Ocorrendo erros e/ou omissão na apresentação do (s) documento (s) fiscal (is), ou outra circunstância impeditiva, o (s) mesmo (s) será (o) devolvido (s) à empresa contratada para correção, sendo que o recebimento definitivo será suspenso, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será de 05(cinco) dias contado a partir da data de apresentação do novo documento fiscal.

4.6 A Câmara Municipal de Itarana poderá deduzir do pagamento as importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

4.7 O pagamento referente ao valor da nota fiscal/fatura será feito por ordem bancária ou outro meio definido pela Contratante.

4.8 Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de preço, habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.9 Na ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, que possam retardar ou impedir a prestação do serviço, que afetem o equilíbrio econômico-financeiro inicial deverá a empresa protocolar "Pedido de Revisão", para análise da Assessoria Jurídica da Câmara Municipal de Itarana.

4.10 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

4.11 É vedada a antecipação de quaisquer pagamentos sem o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo.

4.12 A nota fiscal deverá ser emitida em nome da: **CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA - ES, Rua Paschoal Marquez, 75 - Centro - Itarana - ES, inscrita no CNPJ 32.400.293/0001-90.**

5 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1 As despesas inerentes a este Contrato correrão a conta da dotação orçamentária do exercício de 2024, a saber:

Unidade Orçamentária: 001 Câmara Municipal

Projeto/Atividade: 000001.0103100312.001 – Manutenção das Atividades Administrativas da Câmara Municipal

Fonte de Recursos: 150000000000 – Recursos Ordinários

Elemento de Despesa: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. Compete ao CONTRATANTE:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços;
- b) Pagar o preço estabelecido, de acordo com o preço e condições estipulada na proposta de preços e neste instrumento contratual;
- c) Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto, quando solicitados pela empresa CONTRATADA;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com o contrato.
- e) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- f) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por 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;
- g) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- h) Manifestar-se, oficialmente, em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo;
- i) Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais, quando necessárias;
- j) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, fornecida pela contratada;
- k) Proporcionar os recursos indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive as instalações físicas para a capacitação e para as reuniões.

6.2 - A CONTRATADA obrigar-se-á a:

- a) Efetuar a realização dos serviços de acordo com as especificações, quantitativo e demais condições estipuladas neste Instrumento Contratual, após expedição de ordem de execução;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Contratante;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação, conforme dispõe o inciso XVI do art. 92 da Lei 14.133/21 e alterações;
- d) Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como, pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- e) Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);
- f) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução dos serviços, os motivos que impossibilitem a sua execução conforme previsto neste instrumento contratual, devidamente justificado e comprovado, sob pena das sanções cabíveis;

g) Assumir a responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, ao CONTRATANTE ou a terceiros durante a execução dos serviços.

h) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

i) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

j) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

7 - DAS SANÇÕES

7.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

IV) Multa:

- (1) moratória de 0,33% (Zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (Trinta) dias;
- (2) compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

7.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

7.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

7.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

7.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

7.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (Trinta)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

7.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

7.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

7.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

8.1 Será admitido o reajuste do contrato, somente após 12(doze) meses de vigência do mesmo, demonstrando as condições pertinentes, devidamente comprovadas.

8.2 A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame. No presente caso será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, compreendido os 12 (doze) meses decorridos a partir da assinatura do Contrato, desde que manifestado pela Contratada antes da prorrogação do contrato.

8.3 O índice utilizado poderá ser substituído por outro, desde que oficial, em conformidade com a legislação vigente.

8.4 O reequilíbrio econômico e financeiro poderá ocorrer de acordo com o disposto na Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.

9 – DAS ALTERAÇÕES/ADITAMENTOS

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

10 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 As propostas poderão ser feitas no protocolo desta Casa de Leis ou encaminhadas ao Setor de Licitação através do e-mail = cpl@camaraitarana.es.gov.br, conforme modelo Anexo I.

10.2 A proposta comercial deverá ser apresentada em 01(uma) via, em papel timbrado, sem emendas ou rasuras, conforme modelo do Anexo I, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, e deverá constar:

10.2.1 Endereço, CNPJ, E-MAIL, telefone;

10.2.2 Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no **Anexo I**;

10.2.3 No Preço Global Proposto deverá estar incluído todos os custos, como transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas diretas e indiretas relacionadas com os objetos da contratação.

10.2.4 O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura do certame.

11 - DA BUSCA POR PROPOSTAS ADICIONAIS MAIS VANTAJOSAS

11.1 Visando cumprir o § 3º do art. 75, da Lei 14.133/2021, a municipalidade antes de proceder à contratação de qualquer empresa fará publicar no site oficial aviso de dispensa, este termo de referência, modelo de proposta e relação de documentos de habilitação para que empresas interessadas possam no prazo de 03 (três) dias úteis apresentar suas propostas orçamentárias. Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendam aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços.

12 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Menor preço por item.

13 - LEGISLAÇÃO

13.1 Conforme disposições do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, faz saber que está em andamento um processo de Contratação direta por dispensa de licitação, conforme segue:

Art. 75. É dispensável a licitação:

I - para contratação que envolva valores inferiores a R\$59.906,02 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos) no caso de outros serviços e compras;
DECRETO Nº 11.871, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023

Art. 75, caput, inciso II R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

14 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

14.1 - Habilitação jurídica:

14.1.1 - No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4 - Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.1.5 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

14.1.7 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

b.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

b.2) Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;

b.3) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede do licitante.

c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).

d) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos) – Art. 68, Inciso VI da Lei 14.133/2021.

f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

16 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (que preste informações e contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES), apresentado em Cópia autenticada ou original, em papel timbrado e assinado pelo responsável da empresa ou do órgão público que está declarando, devendo preferencialmente constar os dados contratuais dos serviços (número, ano vigência e processo de contratação).

16.2 Relação da equipe técnica responsável pela prestação dos serviços, que deverá ser acompanhada de "*Curriculum Vitae*", acompanhado do certificado de regularidade do profissional inscrito no CRC, comprovando individualmente experiência na área contábil objeto da proposta e conhecimento técnico dos sistemas informatizados 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;

16.3 Declaração de cada profissional ou unificada da equipe técnica, ratificada pela empresa, de que integram na qualidade de sócio ou contratado, os quadros da empresa, e/ou de que se encontra disponível para a prestação de todos os serviços previstos no presente termo de referência.

16.4 Certidão de Habilitação Jurídica, expedida pelo Órgão de Classe, que comprove situação regular do registro no CRC da empresa.

16.5 Diploma de especialização “Lato Sensu” em Contabilidade Pública, MBA Executivo e/ou Mestrado e/ou Doutorado em Contabilidade ou áreas afins, mediante apresentação de certificado ou declaração de conclusão dos cursos.

16.6 Comprovação de curso de aperfeiçoamento ou extensão, com carga horária acima de 100 horas dos profissionais da equipe técnica.

16.7 Será inabilitado a empresa que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo este termo de referência.

16.9 Na hipótese da empresa não atender às exigências da qualificação técnica, a Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação por menor

valor, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições deste termo de referência.

17 – MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1 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.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1 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;

18.1.1 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.1.2 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 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.3 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 120 da Lei nº 14.133 de 2021.

18.1.4 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.

18.2 A execução do Contrato será acompanhada pelo (s) Responsável (is) Solicitante (s), nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/93 sendo designado o servidor.

19 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO QUANTITATIVO

19.1 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 vezes 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.

20 – UNIDADE REQUISITANTE: Gabinete do Presidente.



21 - DO(A) RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Keila Ferreira Lopes – Assistente Legislativo e Administrativo_____

Lais Becali - Assistente Legislativo e Administrativo_____

Alciana dos Santos da Silva Binda – Assessora Parlamentar_____

Jaudete de Lima Malta - Assistente Legislativo e Administrativo_____

Marcos Covre Bergamaschi – Diretor Geral_____

Geraldo Antonio Dal'Col – Técnico Para Assuntos de Meio Ambiente_____

22 – DATA DA ELABORAÇÃO: 15/02/2024.

23 – Aprovação da Autoridade competente

EDVAN PIOROTTI DE QUEIROZ

Presidente

ANEXO I (OBSERVAR ITEM 18.4)

| ITEM | QUANT | UNID | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-------|------|--|----------------|-------------|
| 01 | 12 | MÊS | <p>1.2.1 Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral da Câmara para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;</p> <p>1.2.2 Assessoria, consultoria e orientação técnica aos responsáveis pela prestação de contas mensal (PCM) e anual (PCA) a serem enviadas via CidadES – Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo - ao TCEES, bem como o apoio técnico no preenchimento da tabela referencial, na formatação e encaminhamento aos arquivos RELACI, RELUCI e INFOCI das Contas de Gestão do Presidente, constantes na PCA – Prestação de Contas Anual;</p> <p>1.2.3 Orientação técnica aos profissionais da contabilidade 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), quanto a eliminação de inconsistências geradas pelo CidadES e a transmissão da remessa on-line;</p> <p>1.2.4 Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos e limites de gastos;</p> <p>1.2.5 Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>1.2.6 Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade da Câmara para a elaboração do orçamento</p> | R\$ | R\$ |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <p>anual e no cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas no PPA, LDO e LOA;</p> <p>1.2.7 Assessoria ao setor de Almojarifado 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;</p> <p>1.2.8 Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Câmara Municipal;</p> <p>1.2.9 Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almojarifado, patrimônio e tributário;</p> <p>1.2.10 Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, almojarifado e tributação quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;</p> <p>1.2.11 Orientações técnicas quanto à manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pela Câmara Municipal, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;</p> <p>1.2.12 Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);</p> | | |
|--|--|---|--|--|

| | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|--|
| | | <p>1.2.13 Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;</p> <p>1.2.14 Orientações técnicas aos profissionais da área de contabilidade da Câmara para preenchimento, envio e homologação do SICONFI, LRF e outros;</p> <p>1.2.15 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;</p> <p>1.2.16 Assessoria para cálculo e projeções de índice de gasto com pessoal para controle conforme Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;</p> | | |
| VALOR TOTAL | | | | |
| VALOR TOTAL POR EXTENSO | | | | |

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA _____

DATA: _____

E-MAIL _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO DO CNPJ