



Câmara Municipal dos Barreiros – PE

Casa de Nilo Moraes

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Este termo visa à **Contratação de serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária/contábil e assessoria e consultoria financeira/gerencial para atender as necessidades da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros.**

2. JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de consultoria contábil/financeira para atender as demandas da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros.

Diante de tal cenário, é importante destacar que a Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros tem base contábil, e que todas as obrigações legais relacionadas a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) e a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, deveram ser atendidas pela Consultoria de forma exclusiva.

Corroborando com a afirmativa supra, reforça-se que, a empresa emitirá para contratante todos os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os Relatórios de Gestão Fiscal - RGF e Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados no software, em atendimento ao § 3º, do art. 165 da Constituição Federal.

Contudo, a contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

Também em virtude de tratar-se de início de gestão - Biênio 2023/2024, e o contrato celebrado através de dispensa de licitação terá sua validade findada em 31/05/2024. Assim, para não sofrer com a descontinuidade dos serviços imprescindíveis para as rotinas diárias das Unidades Administrativas Jurisdicionadas citadas, necessita-se da contratação para suprir as necessidades da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1 Treinamento dos servidores para a realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria da entidade, incluindo:

- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, pragmática e natureza de despesa);
- b) Classificação orçamentária de receitas;
- c) Plano de contas (PCASP);
- d) Verificação do fechamento diário;
- e) Verificação do fechamento razão;
- f) Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- g) Verificação do fechamento de tesouraria;
- h) Realização de conciliações de saldo;
- i) Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- j) Procedimentos contábeis, de acordo com legislação pertinente;
- k) Emissão de relatórios gerenciais;
- l) Emissão de demonstrativo previdenciário do regime próprio;



Câmara Municipal dos Barreiros – PE

Casa de Nilo Moraes

- m) Orientações para elaboração de PPA/LDO e LOA;
- n) Elaboração de processos de prestação de contas em conformidade aos requisitos estabelecidos pelo TCE/PE;

3.2 Capacitação dos servidores da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros para devido processamento da execução orçamentaria e da contabilidade nos sistemas orçamentários, financeiro, patrimonial e compensado, de modo que, por meio de software contábil, sejam executadas as seguintes rotinas:

- a) Emissão de livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal De Contabilidade (CFC) e Secretaria Do Tesouro Nacional (STN);
- b) Registrar a execução orçamentaria, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- c) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais bem como plano de contas adequado ao PCASP e ao DCASP;
- d) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- e) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
- f) Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório De Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido De Execução Orçamentária (RREO), consoante regulação da Secretária de Tesouro Nacional;
- g) Consolidação de dados.

3.3 Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento e trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento da movimentação bancaria e outros.

- a) Após o treinamento dos servidores municipais os serviços deverão funcionar regularmente, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da contratada para dar orientação técnica por meio de:
 - a.1. Visitas técnicas semanais. Seguindo programação definida em contrato em no mínimo (02) vezes por semana na sede da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros;
- b) Atendimentos emergenciais, sempre que for necessário;
- c) Atendimentos nas dependências da contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- d) Respostas de consultas por telefone, diretas ou por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e Whatsapp.
- e) Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação à Presidência da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros.

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

4.1 Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade (SAGRES) do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE/PE;



Câmara Municipal dos Barreiros – PE

Casa de Nilo Moraes

- 4.2 Prestar assessoria aos servidores da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- 4.3 Atuar 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 do SAGRES;
- 4.4 Orientação sobre o recolhimento das contribuições previdenciárias por parte da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros;
- 4.5 Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 4.6 Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 4.7 Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do TCE/PE, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Câmara para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 4.8 Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do TCE/PE;
- 4.9 Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 Pela perfeita execução do objeto licitado, a Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, efetuará o pagamento do preço proposto pela contratada, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;
- 5.2 O pagamento deverá ser efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços mensal, mediante apresentação da Nota Fiscal atestada pelo fiscal do contrato e com Recibo anexo, por meio de depósito em conta corrente;
- 5.3 A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
- 5.4 O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação;



Câmara Municipal dos Barreiros – PE **Casa de Nilo Moraes**

5.5 O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

5.6 Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pelo setor responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

5.7 Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

5.8 Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela contratada;

5.9 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

6. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Os serviços deverão ser prestados na **Sede da Câmara Municipal de Vereadores dos Barreiros, localizado na Praça Barão de Gindai, 404 – Centro – Barreiros/PE, com no mínimo 01 (uma) visita semanal**, ou quando solicitado pela Presidência, para dar cumprimento dos serviços descritos no **item 3.0** deste instrumento, além do assessoramento efetuado através de consultas telefônicas, Whatsapp e/ou e-mail.

6.2 Os serviços deverão ser prestados necessariamente por profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade -CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

7. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, e à distância nas dependências da contratada, conforme especificado abaixo:

- a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:



Câmara Municipal dos Barreiros – PE

Casa de Nilo Moraes

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros;
 - No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, por meio do sistema de compensação;
 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
 - No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
 - No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do TCE/PE;
 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
 - Nas prestações de contas junto ao TCE/PE;
- b) Gestão nos procedimentos contábeis:
- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao TCE/PE e demais órgãos fiscalizadores.
- c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/PE:
- Entende -se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

8.1.1 Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, e também nas dependências da contratada.

8.1.2 Responsabilizar -se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal;

8.1.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;



Câmara Municipal dos Barreiros – PE

Casa de Nilo Moraes

- 8.1.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, para a execução do Contrato.
- 8.1.5 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
- 9.1.1 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada;
- 9.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação;
- 9.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor global estimado da contratação é de **R\$ 93.600,00 (noventa e três mil e seiscentos reais)**, dividido em 12(doze) parcelas fixas e mensais estimadas de **R\$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais)**, conforme média de preços obtidas através de Contratações similares feitas pela Administração Pública – Câmara de Vereadores de Municípios com mesma faixa do FPM – 1,4 (DECISÃO NORMATIVA - TCU Nº 196/ 2021 - Exercício 2022)

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

11.1 O prazo de vigência do contrato, será de **12 (doze) meses** consecutivos, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros.

11.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 Menor Preço Global

13. DAS PENALIDADES

13.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

13.2 Além da sanção prevista no subitem anterior, ainda podem ser aplicadas as seguintes:



Câmara Municipal dos Barreiros – PE **Casa de Nilo Moraes**

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

13.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

13.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 Para fazer face às despesas decorrentes do objeto, serão utilizados recursos, na seguinte classificação orçamentária:

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Vereadores dos Barreiros
Unidade Orçamentária: 010100 – Corpo Deliberativo e Secretaria
Classificação Funcional Programática: 01.031.00012.002 – Manutenção das Atividades Administrativas
Categoria Econômica: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Câmara Municipal dos Barreiros – PE

Casa de Nilo Moraes

15. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Vereadores dos Barreiros e não exclui nem reduz a responsabilidade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;


15.3 Definir como fiscal do Contrato: **Cícero Sergio de Lima – Secretário.**

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão contábil da Câmara de Vereadores do Município dos Barreiros, para adequação destas Instituições Municipal, às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

16.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

Barreiros (PE), 12 de abril de 2023.


Albertina Barbosa de Lima
Presidente da CPL