



TERMO DE REFERÊNCIA /PROJETO BASICO

1 DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE, conforme condições constantes neste instrumento:

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa respeitando as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público e posteriores alterações na legislação relacionada, conforme termo de referência;	Mês	12	R\$ 8.100,00	R\$ 97.200,00
					R\$ 97.200,00

1.2. DO VALOR ESTIMADO

1.2.1. O valor global estimado para a presente serviços é de R\$ 97.200,00 (noventa e sete e duzentos reais)

2 - DA JUSTIFICATIVA

a) A necessidade da contratação de empresa especializada se faz para a prática, da boa gestão pública, de forma a evitar erros que venham a macular a rotina das atividades administrativas, orçamentárias e financeiras da Entidade. Com as grandes mudanças que vem ocorrendo é essencial um acompanhamento de técnicos especializados para auxílio no desenvolvimento das atividades. A contratação da empresa visa também o acompanhamento contínuo das rotinas, colaborando para o aperfeiçoamento da gestão e como consequência o desenvolvimento do município, garantindo a correta execução orçamentaria.

b) A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar, conforme prescreve Lei Complementar 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

3 - VIGÊNCIA CONTRATUAL

a) O contrato terá validade de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal N°. 8.666/1993.

4 - DA ESPECIFICAÇÕES TECNICAS

4.1. Discriminação dos serviços de suporte **ao Poder Legislativo Municipal**, nas fases interna e externa, no que concerne:

- Auxiliar dentro do fundo o perfeito andamento dos trabalhos;
- Consultoria na elaboração da prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, relativa ao exercício financeiro;
- Auxiliar na execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; orientações acerca da emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, abrangendo todas as fontes de recursos, além da realização dos lançamentos de ajustes e reclassificações, estornos, provisões de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- Auxílio e orientações na realização mensal das conciliações das contas contábeis;
- Emitir, em caso de necessidade, parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, provisões orçamentárias e prestações de contas;



- f) Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- g) Gerar as informações e remessas a serem enviadas ao Sagres - Sistema do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE;
- h) Calcular e emitir mensalmente as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
- i) Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
- j) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- k) Providenciar processo de prestação de contas da CONTRATANTE;
- l) Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE-PE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- m) Elaboração das demonstrações Contábeis Anuais exigidas pela legislação vigente, tais como: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, assim como as Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis, de acordo com a Lei 4.320/64, Plano de Contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP e as Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC T 16, aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/08;
- n) Análise da Execução Financeira, Orçamentária e Extra Orçamentária das Despesas;
- o) Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- p) Elaborar a proposta da Lei Orçamentária Anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela legislação.
- q) Consolidar e emitir os RGFs - Relatórios de Gestão Fiscal.
- r) Revisão e acompanhamento do envio das obrigações acessórias seja elas, Municipais, Estaduais ou Federais, exigidas por Lei, tais como: DCTF e DIRF;
- s) Orientação Fiscal à Gestão da Administração quanto as principais mudanças ocorridas na legislação fiscal sobre as retenções de impostos e contribuições pelo tomador de serviços, assim como o acompanhamento de tais retenções como: ISS, IRRF, INSS, PASEP, dentre outros;
- t) Consolidação de todos os balancetes da unidade gestora diretas e indiretas da Câmara Municipal de emissão de relatórios;
- u) Transmissão de dados do RREO via SICONFI; Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- v) Orientação na transmissão das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- w) Responder a quaisquer consultas feitas pelas contratantes, seja por email, seja in loco;
- x) Assessoria e Consultoria na sede das entidades com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- y) Alimentação do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro - SICONFI nos termos da portaria nº 634/2013 - STN;
- z) Conferência e conciliação dos saldos bancários;

5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

02 CAMARA MUNICIPAL DO BODOCÓ

01 031 1000 2007 0000 DISPENDIO COM CONTRATADOS

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA JURIDICA.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber Proporcionar, na esfera de sua competência, à Contratada, condições favoráveis à execução do objeto contratado;
- b) Manter relações por escrito com a CONTRATADA, ressalvados os casos que, em razão de urgência, devam ser tratados verbalmente, mas que deverão ser formalizados oportunamente;
- c) Comunicar por escrito à Contratada qualquer irregularidade encontrada na execução do Objeto, para que seja promovida a devida regularização;



- d) Comunicar por escrito a Contratada a não execução do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- e) Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza do serviço;
- f) Informar com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer superveniência de fato que venha a interferir na execução do objeto contratual;
- g) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto licitado;
- h) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- i) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução da contratante, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- j) Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- k) Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;
- l) Solicitar a execução obedecendo aos prazos estipulados neste instrumento, eventualmente, poderão ser solicitados serviços com prazo menor do que o avençado neste Termo de Referência, caso em que haverá negociação entre este órgão e o fornecedor;
- m) Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

7- DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- a) Prestar os serviços dentro das especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) A execução do objeto licitado será procedido, com observância às disposições acima descritas, bem como em conformidade com o contido no art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- c) Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com todas as obrigações assumidas e, com as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Processo Licitatório de origem;
- d) Aceitar nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões no objeto deste Ajuste que porventura se fizerem necessário, observado o disposto nos § 1º e 2º do Artigo 65 do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos;
- e) Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual (dentre as quais os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato), inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato;
- f) Assegurar a qualquer tempo, o direito de fiscalizar a execução do objeto contratado, podendo ocorrer, quando verificadas irregularidades, a suspensão de sua execução ou a recusa do aceite pelo demandante;
- g) O retardamento na prestação do serviço, objeto do certame, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- h) Programar-se com a devida antecedência para atender as demandas até o final do contrato;
- i) Manter funcionário apto para contato com a contratante para tratar de assuntos relacionados ao objeto do contrato;
- j) Manter número telefônico e e-mail atualizados de escritório ou firma para contato e intermediação junto a contratante.
- k) Responsabilizar-se pela execução plena dos serviços não podendo a contratada repassar a execução de qualquer parte do processo a terceiros.;

8 - DO PAGAMENTO

- a) O pagamento será realizado no prazo máximo 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 fornecedor ou cheque.
- b) Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.



- c) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- d) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- e) 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.
- f) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9 - DA CONTRATAÇÃO

- a) A CONTRATADA, responderá por todos os serviços prestados;
- b) Apresentar, a tempo e modo, assim que solicitado pela CONTRATANTE, todo e qualquer documento atinente à execução do contrato, em especial a Nota Fiscal / Fatura dos serviços.
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo fornecer novas certidões fiscais, sempre que as existentes no processo se tornarem inválidas.
- d) A execução dos serviços será iniciada em até 24 (vinte quatro) horas após o recebimento da ordem de serviço, o referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, fundamentada.
- e) A prestação dos serviços deverá ocorrer, nas dependências da Câmara Municipal de BODOCÓ - PE, em visitas no mínimo semanais, ou à convocação da CONTRATANTE desde que previamente agendada, e ainda diariamente nas dependências da CONTRATADA, devendo a mesma dispor de equipe técnica disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.
- f) A contratada deverá realizar acompanhamento com os profissionais técnicos da área do objeto contratual, sempre que for solicitado pela Câmara Municipal de BODOCÓ - PE, além de manter serviço de atendimento por telefone ou meio eletrônico, para manutenção regular das atividades desenvolvidas.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- a). Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, 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.
- b). 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. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- c) 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. DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento de qualquer cláusula contratual por parte da Contratada, além das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, importará na aplicação de multa, conforme estabelecidas a seguir:

- a) 5% (cinco por cento) por 3 (três) dia de atraso na execução do objeto, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;



b) 10% (dez por cento) por 5 (cinco) dias de atraso na execução do objeto, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência, com a possível rescisão contratual;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, deixar de veicular alguma das sessões ordinárias, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Câmara, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento devido pelo Legislativo ou poderá ser pago por meio de guias próprias, emitidas pela Contratada, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar do recebimento da notificação para o pagamento.

11.3. A inexecução total da contratação importará na suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Direta ou Indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos, contados da aplicação de tal medida punitiva.

11.4. - A execução dos serviços fora das características originais também ocasionará a incidência da multa prevista no item 11.2, pois, nessa situação, a desconformidade de especificações equivalerá a não execução do serviço.

11.5. - As sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.6. - As penalidades previstas neste edital poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério da Contratante, se entender a justificativa apresentada pela Contratada, como relevante.

12. REAJUSTE DO CONTRATO

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

b) O valor do contrato apenas será reajustado se decorrer mais de 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE.

c) A empresa contratada não terá direito ao reajuste caso ocorra por fato imputável à mesma, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

BODOCÓ/PE, 02 DE JANEIRO DE 2023

Monica Valana Cavalcante Medeiros
Diretora de Compras, Material e Patrimônio

Aprovo o presente Projeto Básico, nos termos do Art. 7º, Parágrafo 2º da Lei 8666/93.

José Nilson Bezerra Miranda
Presidente da Câmara Municipal de Bodocó