

Termo de Referência

(Art. 6º, XXIII da Lei 14.133/2021)

1

Processo Administrativo nº 68/2023

DISPENSA Nº 05/2023

Para fins de instrução do Processo Administrativo nº 68/2023, João Alexandre Buranello Sobrinho, Presidente da Câmara Municipal de Fartura, no uso de suas atribuições legais, vem apresentar o termo de referência para contratação direta dos serviços especificados abaixo e as condições para participação na Dispensa nº 05/2023.

1 - OBJETO:

1.1- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços profissionais em contabilidade pública, na conformidade da Lei Federal nº 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público “NBCASP”, Plano de Contas aplicável ao Setor Público –“PCASP”, e demais normas complementares da área, incluindo as obrigações fiscais, periódicas e acessórias, com disponibilização de profissional devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com a devida prestação dos serviços “in loco” e/ou via remota com periodicidade semanal aleatória.

2. PERÍODO DE VIGÊNCIA:

2.1- 120 (cento e vinte) dias com possibilidade de prorrogação e aditamento, nos termos legais.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 3.1- executar o trabalho rotineiro de ordem contábil, orçamentário e financeiro efetuando os registros pertinentes;
- 3.2- acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas e sua liquidação oportuna;
- 3.3- promover eventuais alterações orçamentárias mediante abertura de créditos adicionais;
- 3.4- elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, bem como os balancetes mensais e a consolidação do balanço anual no período de apuração pertinente;
- 3.5- instruir processos de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente;
- 3.6- realizar o controle de fluxo de caixa e bancos, efetuando a conciliação de contas bancárias, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;

- 3.7- promover a remessa de dados ao sistema Audesp contendo informações do órgão, em especial a sua contabilidade, com conteúdo padronizado e atualizado em data oportuna;
- 3.8- elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos eventuais projetos de iniciativa da Câmara Municipal;
- 3.9- manifestar-se em matérias orçamentárias e outras relacionadas à contabilidade pública, quando solicitado pela administração ou o Presidente, mediante parecer ou relatório expositivo;
- 3.10- participar de audiências públicas sobre matérias orçamentárias - do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- 3.11- elaborar relatórios de gestão fiscal em relação a LRF e enviar para publicação oficial;
- 3.12- remeter informações aos diversos órgãos federal e estadual em data oportuna (DIRF, SICONFI, RAIS, DCTFweb, e.SOCIAL, etc);
- 3.13- prestar contas perante o TCESP e outros órgãos, se a demanda coincidir com o período da contratação;
- 3.14- orientar os responsáveis pelo órgão em relação às rotinas contábeis diárias e na tomada de decisões referente a área;
- 3.15- orientar nos procedimentos e rotinas de compras;
- 3.16- efetuar os procedimentos de pagamento aos fornecedores;
- 3.17- elaborar a folha e enviar os dados ao Sistema Audesp e ao portal da transparência;
- 3.18- Efetuar o pagamento aos agentes, enviando dados ao estabelecimento bancário para credito em conta;
- 3.19- outros serviços afetos ao objeto contratual.

4. DA ESTIMATIVA LIMITE DE VALOR E MENOR PREÇO

4.1- Este procedimento é do tipo **contratação direta em razão do baixo valor** mediante apresentação de **orçamento de menor preço global** sendo a cotação vencedora àquela mais vantajosa para a Administração, não podendo ultrapassar o valor limite estabelecido no Art. 75, II da Lei Federal 14.133/2021, conforme anexo do Decreto Federal 11.317, de 29/12/2022.

4.1- O serviço deverá ser realizado nas dependências da Câmara Municipal de Fartura e/ou mediante acesso a distância por sistema remoto de computador.

5. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

5.1- A Servidora titular efetiva no cargo de Contadora da Câmara Municipal está prestes a solicitar afastamento mediante licença maternidade, visto que já se encontra em grau avançado de gravidez, chegando próximo ao nono mês de gestação.

5.2- A duração do afastamento previsto é de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias na eventualidade de estar amamentando.

5.3- Mediante atestado médico ou laudo pericial, mesmo ainda não transcorrendo o nono mês de gestação, deverá ser concedida, de imediato, a licença à gestante.

5.4- Para atender as necessidades expressas da administração e não causar prejuízo aos trabalhos do Poder Legislativo, se faz imprescindível a contratação de empresa especializada na área de contabilidade pública, com uma vasta experiência na área, como prevenção de riscos em relação as ocorrências rotineiras das atividades a serem desenvolvidas.

6 – DA FINALIDADE:

6.1- Executar trabalhos rotineiros de ordem contábil, orçamentário e financeiro efetuando os registros pertinentes (vide 3 – detalhamento dos serviços), de ordem excepcional e temporário em substituição a servidora efetiva lotada no cargo de Contadora em razão de afastamento/licença maternidade por cento e vinte dias.

7 – DO PRAZO E EXECUÇÃO:

7.1- O prazo para a execução dos serviços é num período contínuo de cento e vinte dias, imediatamente após o registro de afastamento por motivo de licença gestante à servidora Andreza O. Bezerra, podendo ser prorrogado por mais sessenta dias, na eventualidade da servidora estar amamentando, conforme autorizado por lei municipal.

7.2- A execução dos serviços poderá ser de forma presencial “in loco” e/ou via remoto com periodicidade semanal aleatória.

7.3- Será expedida ordem de serviços após a assinatura do contrato para o início dos trabalhos contratados.

8 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1- Os recursos necessários para cobertura da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

33.90.34.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos Terceirizados.

9 – DA VIGÊNCIA:

9.1- A vigência contratual estima-se no prazo de 120 (cento e vinte) dias podendo merecer prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, no caso de a licenciada estar amamentando, conforme autorizado por legislação municipal.

10 – DOS DEVERES DA CONTRATADA:

10.1- Cabe a CONTRATADA, além do previsto e exigido pela Lei e normas regulamentares pertinentes:

10.1.1- apresentar certidão de regularidade na entidade de classe - CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE – CRC do responsável pela execução dos trabalhos no ato da contratação;

10.1.2- obedecer às normas contábeis aplicadas ao setor público;

10.1.3- dispor de profissionais necessários à execução dos serviços descritos, prevendo substitutos, no caso de possíveis ausências sob requerimento;

10.1.4- executar com dedicação os serviços contratados, gerenciando as finanças e o orçamento da contratante com equilíbrio, economia, eficiência, eficácia e efetividade.

4

11 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE:

11.1- Fornecer local apropriado e o material necessário, bem como os equipamentos e sistemas informatizados para o bom atendimento e regular elaboração dos serviços;

11.2- designar servidor competente para supervisionar os trabalhos realizados, podendo este relatar situações que não estejam de acordo com as cláusulas contratuais.

12 - DO PAGAMENTO:

12.1- O pagamento será efetuado até o dia 10 de cada mês, após o fechamento mensal da contabilidade, mediante a apresentação de Nota Fiscal eletrônica;

12.2- A empresa deverá apresentar a Nota Fiscal com CNPJ idêntico ao apresentado na proposta, e o pagamento será realizado através de ordem bancária emitida em nome da contratada e creditada em sua conta corrente.

12.3- Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

12.4- A nota fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação de referência ao Processo nº 68/2023 – Dispensa nº 05/2023 e o objeto resumido.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- Os interessados devem apresentar:

12.1.1- Documentos:

a) Jurídico

- Registro comercial, no caso de empresa Individual;
- Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e no caso de sociedade por ações acompanhado de documentos de eleição de seus membros (apresentar consolidado e a cópia da última alteração devidamente registrada na junta comercial, se houver);¹

- Comprovação do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica Ativa – CNPJ.²

b) Fiscal

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal da sede da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;³

¹ O contrato social (ou equivalente) deverá ser apresentado contendo todas suas modificações, ou ainda, a última alteração contratual.

² A Instrução Normativa SRF nº 200, de 13 de Setembro de 2002, dispõe que a comprovação será feita a partir do documento "Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral - CNPJ", obtida pelo site:

<http://www.receita.fazenda.gov.br>

³ Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, compreende: a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais expedida Pela Secretaria da Receita Federal, incluído as Contribuições Previdenciárias, obtida através do site <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;⁴

- Comprovação da regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).⁵

c) Econômico / Financeiro

- Certidão Negativa de Falência e Concordata ou certidão de que a empresa está em recuperação judicial.

d) Qualificação Técnica Profissional

- Comprovante de Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC do Responsável Técnico da Empresa que assinará os documentos emitidos;

e) Atestado de Capacidade Técnica, que deverá demonstrar a atuação da empresa por no mínimo 01 (um) ano comprovando a aptidão para desempenho dos serviços compatíveis em características com o objeto da contratação, contendo os seguintes elementos:

>nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;

>nome e CNPJ da empresa que prestou os serviços;

>descrição dos serviços;

>período de execução dos serviços;

>local e data da emissão do atestado;

>identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

13 - DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS

13.1- Os interessados deverão apresentar planilha de custos ou orçamento de preços que deverá ser remetida no prazo máximo de 3 (três) dias úteis via e-mail ou pessoalmente para Câmara Municipal de Fartura, após a divulgação deste termo;

13.2- Na eventualidade da negativa de recebimento de cotações de preços em relação aos serviços pretendidos no prazo estabelecido, poderá ser remetido via Email às empresas especializadas no ramo, solicitação para que apresentem orçamento de preços, observado, no que couber, o disposto no Art. 23, IV da Lei nº 14.133/2021.

13.3- O preço mais econômico para a administração da Câmara merecerá a competente adjudicação para fins da contratação em relação aos serviços descritos neste termo de referência.

14 - DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1- A Administração expedirá comunicado ao vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

14.3- Na eventualidade da Empresa adjudicada não assinar o contrato, a Administração poderá convocar o interessado imediatamente na ordem de classificação das

⁴ Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecida pelas Agências da Caixa Econômica Federal e obtida pelo site <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

⁵ A prova da regularidade trabalhista é feita por meio da apresentação da CNDT, vide site: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

cotações para assinatura do contrato, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então, revogar o processo.

6

15 - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO

15.1- Constatado o atendimento das exigências legais, será declarada para contratação a interessada que oferecer o menor preço global, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame e em seguida a homologação do processo.

15.2- A Empresa que apresentar preço mais econômico, deverá informar no prazo de 02 (dois) dias úteis após a adjudicação os dados bancários (banco, agência e nº da conta), e demais documentos faltantes solicitados neste termo, caso não tenham remetidos junto com o orçamento de preços.

Fartura, 11 de agosto de 2023

João Alexandre Buranello Sobrinho
Presidente da Câmara