

PEDIDO DE COTAÇÃO/PROPOSTA

Razão social da empresa, endereço, e o n.º do CNPJ/MF;

À

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA DO GLÓRIA/MG

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” e “remoto” de assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, além do Controle Interno do legislativo municipal, conforme Anexo I”

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor mensal	Valor Total
1	12	Mês	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” e “remoto” de assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, além do Controle Interno do legislativo municipal, conforme Anexo I		

Validade da Proposta 60(sessenta) dias

Valor Total Geral da Proposta: R\$ _____._____,____ (_____).

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Licitante

TERMO DE REFERÊNCIA

I – INTRODUÇÃO

1.1 - Este Termo de Referência visa a orientar na contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, com especialização em Contabilidade Pública para atender as demandas da Câmara Municipal de São João Batista do Glória - MG

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais

II - OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” e “remoto” de assessoria e consultoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, além do Controle Interno do legislativo municipal, conforme Anexo I.

Constitui objeto do presente, a contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços contábeis, com especialização em Contabilidade Pública para atender as demandas administrativas da Câmara Municipal de São João Batista do Glória-MG.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta licitação será regida pela Lei Federal 14.133/2021 e na Lei Complementar n.º 123/2006.

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços serão coordenados pelo servidor Marcelo da Silva, atual Contador desta Casa de Leis e compreendem a orientação segura à CONTRATANTE para tomadas de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas das áreas contábil e gestão;

4.2- Orientação e capacitação técnica constante aos servidores públicos nas áreas de administração, finanças, controle interno, planejamento e departamento de pessoal, controles patrimoniais, frotas e almoxarifado.

4.3 - Assistência junto aos Tribunais de contas, incluindo: defesa administrativa junto ao TCE, TCU, referente às contas mensais do legislativo municipal, SICOM, cronograma receita e desembolso, e demais quadros equivalentes que poderão ser exigidos, bem como treinamento de pessoal, ou quaisquer outras ferramentas que venham a ser implantadas/utilizada pelos mencionados órgãos de contas.

4.4 – Assessoria e Consultoria na elaboração de todas declarações e demonstrativos da Receita Federal do Brasil, como a DCTF e a DIRF;

4.5. A contratada deverá realizar “in loco” as conferências físicas de toda a documentação e análise do fechamento dos balanços anuais exigidos pela 4.320/64.

4.6. Orientar na elaboração da proposta orçamentária anual da câmara municipal;

4.7 – Auxílio na elaboração de minutas de editais de licitação, quando solicitado, bem como orientar os servidores da área de compras da administração na condução dos processos de aquisição e alienação.

4.9 Auxílio e orientação dos servidores do legislativo nos relatórios e execução do departamento de pessoal.

4.10 – Acompanhamento e assessoria da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do TCEMG.

4.11 - Acompanhamento da prestação de contas eletrônicas anual, que envolve informações de documentos não estruturados (cópia de documentos, sem estrutura do conteúdo definida pelo TCEMG) e documentos estruturados (arquivo XML ou prestação por inteira direta), com treinamento e capacitação constante de pessoal, bem como outros interesses mais imediatos do legislativo municipal.

4.12 Acompanhamento nos trabalhos de contabilidade e execução orçamentária e financeira, para fins de encaminhamento de informações mensais ao TCEMG, englobando: peças de planejamento público, prestação eletrônica inicial e atualização mensal; dados de cadastros; balancetes contábeis mensais: pacotes isolados, consolidados e/ ou conjuntos;

4.13- Analisar e prestar consultoria na elaboração de balanços, relatórios e anexos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000) e Lei 4.320/64 e na prestação de contas anual junto ao TCEMG.

4.14- Análise e consultoria dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e suas devidas publicações legais.

4.15- Assessoria na elaboração dos demonstrativos quadrimestral e gestão fiscal (LRF); e gastos com pessoal;

4.16- Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público sendo: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; abertura de créditos adicionais e especiais;

4.17- Assessoria e consultoria nas diretrizes e exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP;

4.18- Atendimento as exigências da prestação de contas eletrônica do tribunal de Contas do Estado (SICOM) e demais outros que vierem a ser implantados/utilizados pela corte de contas.

- 4.19- Criar condições e elaborar relatórios de informações gerenciais para a tomada de decisão do Poder Legislativo Municipal;
- 4.20- Desenvolver junto à Câmara um projeto de avaliação, diagnóstico, proposta de soluções e acompanhamento da gestão orçamentária do exercício financeiro, buscando cumprimento da Lei 4.320/64 e da LCP 101/2000, bem como normas da Secretaria do Tesouro Nacional – Ministério do Planejamento; dos Tribunais de Contas da União e do Estado.
- 4.21- Elaboração de pareceres solicitados pela Câmara com apontamentos para a tomada de decisão em matérias inerentes ao objeto contratado;
- 4.22- Emissão de pareceres sobre consultas desta casa de leis a respeito dos assuntos e objetos tratados neste termo de Referência.
- 4.23- Orientar os servidores e vereadores na análise das informações apresentadas nas audiências públicas do executivo municipal, emitindo parecer quando solicitado, referente às metas fiscais, gastos com saúde, educação e despesas com pessoal.
- 4.24- Preparação e conferência do balanço geral para a prestação de contas junto ao TCE e demais órgãos que for necessário.
- 4.25- Auxiliar na elaboração de editais de licitação, e auxílio e acompanhamento técnico na condução de procedimentos de licitações/compras com visita “in loco” em dias das sessões.
- 4.26 – Acompanhamento e orientação dos servidores das movimentações do almoxarifado.

4.27 - Emitir parecer formal em 24 horas, salvo casos em que a complexidade do tema ou carência de informações e documentos demande tempo maior de atendimento.

4.28 - Atendimento todos os dias úteis por correspondência eletrônica e telefone, em horário comercial.

4.29 - Assessorar os servidores do Legislativo Municipal no controle de frota.

4.30. Instruir, capacitar e orientar os servidores do Legislativo Municipal na implantação/atualização das rotinas de controle interno e acompanhamento da execução das mesmas.

4.31 Todas as orientações, pareceres, execução e condução dos serviços a serem prestados deverão ocorrer com fundamentação na Legislação vigente.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES –

5.1 DA CÂMARA MUNICIPAL:

- a) Proporcionar condições para a boa execução do serviço.
- b) Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.
- c) Fiscalizar a execução do Contrato.
- d) Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade na prestação dos serviços.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- f) Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação.
- g) reembolsar as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação quando a **Contratada** for obrigada a se deslocar da sede do Município da Contratante para

outras localidades para defender interesses da Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG

5.2 DA CONTRATADA:

- a) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- b) Garantir o cumprimento do Contrato, conforme as especificações contidas neste Termo de Referência.
- c) Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre os serviços contratados, bem como se responsabilizar e cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenção, acordos ou dissídios coletivos, de forma a eximir a Câmara Municipal de quaisquer ônus e responsabilidades.
- d) Acatar as observações ou recomendações da Câmara Municipal, na forma da lei, com a brevidade possível.
- e) Executar os serviços nos termos propostos, na data e no horário indicados pela CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas.
- f) prestar os serviços e orientações estritamente dentro da legislação vigente.
- g) responsabilizar-se pelas despesas com locomoção, hospedagem e alimentação de seus funcionários na execução do objeto deste contrato na sede da contratante.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Os serviços deverão ser prestados tanto “in loco” quanto “via remoto” na sede da Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG, com no mínimo duas visitas mensais de no mínimo 08(oito) horas cada visita.

6.2 A Câmara poderá solicitar caso entenda necessário mais 01(uma) visita mensal para reuniões ou demais deliberações que entender necessário, sem que haja cobrança complementar.

6.3 – A contratada deverá prestar os serviços, de acordo com a demanda, também à distância através de atendimento por contato telefônico, e-mail, e através de chat próprio da empresa, ou outros meios de comunicação eletrônica.

7. REQUISITANTE

7.1. Presidência da Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG

9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

01.01.01.031.0001.2002 – 33.90.39.00 Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (Ficha 15)

10. PAGAMENTO

10.1 – Os pagamentos deverão ser realizados até o 5º dia útil subsequente ao mês que em que os serviços foram prestados.

10.2 - O pagamento será efetuado pelo setor de Contabilidade e Tesouraria, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária a ser informada pela contratada.

10.2.1 – Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal /fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal e Certidão Unificada da Receita Federal que abrange inclusive as contribuições sociais e Certidão de Regularidade Trabalhista (CNDT)

10.3 - A Câmara Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força deste Termo de Referência.

10.4 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

10.5 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal, **TERMO REQUISITÓRIO 01/2021**

Joel Alves Pereira

Presidente da Câmara Municipal de São João Batista do Glória/MG