



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviços técnicos especializados para assessoria, consultoria e orientação nas áreas de planejamento orçamentário, contábil, financeiro e de gestão fiscal, necessários ao atendimento das normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo o controle interno, com geração de dados ao Portal de Transparência, que permita atender as demandas da Câmara Municipal de Vereadores da Agrestina/PE.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021)

2.1 Contratação de serviços técnicos especializados ocorrerá, conforme condições descritas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	Qtd	Valor Unit (Mensal)	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados para assessoria, consultoria e orientação nas áreas de planejamento orçamentário, contábil, financeiro e de gestão fiscal, necessários ao atendimento das normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo o controle interno, com geração de dados ao Portal de Transparência, que permita atender as demandas da Câmara Municipal de Vereadores da Agrestina/PE.	UND	12	R\$ 9.000,00	R\$ 108.000,00
2	Elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 2025 e a prestação de contas de 2025	UND	02	R\$ 9.000,00	R\$ 18.000,00

2.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto da contratação inclui, mas não se limita, aos seguintes serviços:



3.1.1 Orientar os servidores vinculados à contabilidade e a execução orçamentária, sobre os procedimentos básicos necessários à execução orçamentária, financeira, compensação e gestão fiscal da Câmara Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964 e demais normas e procedimentos constantes dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), publicados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), incluindo:

- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática natureza de despesa);
- b) Plano de Contas;
- c) Verificação do fechamento do Diário;
- d) Verificação do fechamento do Razão;
- e) Processamento e conferência de decretos referentes a créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;
- f) Verificação do fechamento de tesouraria;
- g) Emissão de diário e boletim de tesouraria;

3.1.2 Orientação para emissão de notas de empenho, processamento e pagamento de despesa pública, escrituração eletrônica e emissão de relatórios;

3.1.3 Orientação para elaboração do Boletim Diário de Tesouraria, incluindo as disponibilidades em espécie, em contas correntes e em contas vinculadas;

3.1.4 Orientação para elaboração dos balancetes dos Sistemas Orçamentário e financeiro;

3.1.5 Acompanhamento das despesas com o Regime Geral de Previdência Social – INSS, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;

3.1.6 Acompanhamento das despesas com o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados;



- 3.1.7 Conferir a movimentação extraorçamentária;
- 3.1.8 Conferir mensalmente as conciliações bancárias;
- 3.1.9 Produzir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, o Relatório de Gestão Fiscal nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados no software;
- 3.1.10 Elaborar e enviar o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI;
- 3.1.11 Acompanhar as despesas com gasto de pessoal (6%);
- 3.1.12 Acompanhar as despesas da Câmara obedecendo os limites do Art. 29-A da Constituição Federal;
- 3.1.13 Elaborar a proposta orçamentária para o exercício seguinte;
- 3.1.14 Elaborar os anexos da Lei Federal 4.320/64 e demais demonstrativos da Câmara Municipal necessários as prestações de contas anual.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A licitação deverá ser realizada utilizando-se a inexigibilidade de licitação, com observância aos preceitos de direito público e, em especial da Lei nº 14.133/21.

6.2. O artigo 74 do Estatuto das Licitações versa que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:



III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

6.3. No caso em questão, trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

6.4. Neste diapasão, para que haja licitude da contratação arrimada no dispositivo legal supramencionada deve-se atender três requisitos, simultaneamente:

- a) tratar-se de serviço técnico profissional especializado;
- b) tratar-se de profissional (pessoa física) ou empresa de notória especialização;
- c) restar caracterizada a natureza predominantemente intelectual do serviço a ser prestado.

6.5. Posto isto, um passo adiante, passamos a observar os serviços técnicos elencados nas alíneas do inciso ora mencionado:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;**
- d) fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;
- h) controles de qualidade e tecnológico, análises, testes e ensaios de campo e laboratoriais, instrumentação e monitoramento de parâmetros específicos de obras e do meio ambiente e demais serviços de engenharia que se enquadrem no disposto neste inciso;

6.6. Tratando sobre a contratação de serviços técnicos, o objeto a ser contratado é de tal forma impregnado pelas características pessoais do executor que não pode ser comparado com outro, de idêntica natureza, executado por terceiros.

6.7. Por último e não menos importante deve-se caracterizar a notória especialização sendo que o § 3º do artigo 74 da Lei 14.133/21 assim definiu:



§ 3º Para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo, considera-se de notória especialização o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

6.8. Os requisitos da contratação devem estar bem claros e justificados, a fim de evitar questionamentos no curso do procedimento de contratação.

6.9. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços especializados pois trata-se de contratação com inviabilidade de seleção de proposta mais vantajosa através de critérios objetivos ou valor, consistentes no esforço humano, de difícil comparação.

6.10. A notoriedade se fará pelo conhecimento da alta capacidade dos profissionais ou da empresa que possuam currículo satisfatório diante da necessidade da Administração e a comprovação deverá ser realizada através da apresentação de atestado de capacidade técnica em nome da empresa ou profissionais capacitados que possuam objeto semelhante ao solicitado.

6.11. Por fim, a contratação da empresa **ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PUBLICA ASCOP LTDA**, para a prestação de serviços técnicos especializados possibilitará alcançar resultados concretos e mensuráveis impactando diretamente a gestão administrativa, contábil e fiscal da Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina.

6.12. A empresa acima mencionada é conceituada no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, experiências com órgãos públicos, além de possuir aparelhamento e equipe técnica relacionados com suas atividades o que nos permite inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Da Subcontratação

6.13. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.14. Não haverá exigência da garantia da contratação.



OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.15. A contratada deverá:

- a) Prestar os serviços conforme as especificações descritas neste Termo de Referência, respeitando os prazos e a legislação vigente.
- b) Garantir a confidencialidade das informações e documentos fornecidos pela Câmara.
- c) Manter comunicação contínua com a Casa Legislativa, fornecendo informações claras sobre o andamento dos processos e resultados obtidos.
- d) Elaborar relatórios periódicos sobre o progresso dos serviços, incluindo as ações tomadas e os resultados alcançados.
- e) Realizar os serviços dentro dos prazos estipulados.
- f) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a este Poder Legislativo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- g) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto contratado, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.
- h) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo.
- i) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.16. A Câmara Municipal, como contratante, se obriga a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato.
- b) Notificar a(o) Contratada(o) por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais



- c) Notificar a(o) Contratada(o), por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.
- e) Efetuar o pagamento a(o) Contratada(o) do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar a(o) Contratada(o), as sanções previstas na lei e no Contrato.
- g) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços contratados.
- h) Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela(o) Contratada(o) com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “e” da Lei n. 14.133/2021)

Condições de execução dos serviços

7.1. Os serviços serão prestados tanto na sede da Câmara Municipal de Agrestina – PE quanto na sede do escritório do profissional contratado. A execução dos serviços incluirá a realização de reuniões presenciais, troca de correspondências por e-mail e comunicação por telefone ou aplicativos de mensagens, como WhatsApp.

7.2. A contratada deverá comparecer à sede da Contratante sempre que convocada, estando também à disposição para consultas ou orientações, seja presencialmente, seja por meio de qualquer canal de comunicação disponível. Além disso, o atendimento poderá ocorrer na sede do escritório da contratada, conforme a necessidade e a conveniência das partes.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Gestor do Contrato

8.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.10. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas



pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.12. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação do serviço.

Do Recebimento (serviços)

9.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

9.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

9.4. O objeto contratado poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



9.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

9.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.11. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.

9.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

9.15. O pagamento será realizado até o décimo dia do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal.



Forma de pagamento

9.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela(o) contratada(o).

9.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.18. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 O fornecedor será contratado por inexigibilidade de licitação fundamentada no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

c) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Habilitação fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa



de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, caso a empresa possua os referidos cadastros;

e) Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Qualificação Técnica

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com o objeto licitado, devendo o atestado conter: além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrerão da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 7 – Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina

Órgão: 99000 – Câmara Municipal

Unidade: 99001 - Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara

Função: 1 - Legislativa

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

Despesa: 1485

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A contratada deverá cumprir todas as normas de ética e conduta no exercício dos serviços, observando as disposições legais aplicáveis ao caso.



**CÂMARA
MUNICIPAL
DE AGRESTINA-PE**
Casa Vereador Antônio Gomes de Lira



12.2 Este Termo de Referência poderá ser alterado por acordo mútuo, conforme as necessidades da Câmara Municipal e os resultados obtidos.

Agrestina/PE, 03 de fevereiro de 2025.

Paula Julyete M. Monteiro

PAULA JULYETE MARINHO MONTEIRO

Chefe de Tesouraria da Câmara Municipal de Vereadores de Agrestina-PE