TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de serviços especializados a serem prestados em Assessoria e Consultoria Contábil, Financeira, Patrimonial e Administrativa no âmbito da Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PODER: 01 PODER LEGISLATIVO ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL PROJ/ATIV.: 01.031.0001.2001.0000 – Manutenção da Câmara Municipal Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA

3. JUSTIFICATIVA

3.1 O objeto do presente termo é essencial e se justifica em razão de necessidade percebida pela Diretoria quanto a qualificação e assessoramento técnico continuado aos servidores da Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN na gestão financeira dos recursos, bem como dos recursos patrimoniais e administrativos existentes na Administração, objetivando a redução de custos, a maximização dos recursos públicos, indicação de oportunidades, análise das viabilidades de execução, criando ferramentas facilitadoras para o controle e prevenção de desequilíbrios nas finanças públicas, colaborando para uma administração mais transparente, eficiente e eficaz.

3.2 Além disso, a Diretoria, quanto à gestão orçamentária e financeira, percebeu que a prestação deste tipo de assessoria e consultoria se torna importante por viabilizar aos servidores da Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN a

qualificação profissional necessária à gestão contábil e financeira dos recursos próprios e oriundos de transferências federais, bem como na administração patrimonial e administrativa.

3.3 Por fim, é necessário atender a lacuna existente de prestação de assessoria e consultoria financeira e contábil nas rotinas administrativas.

3.4 Levando em consideração que se trata de uma assessoria e consultoria contábil, financeira, patrimonial e administrativa aos servidores, entendeu-se como prudente ser solicitada e ficar sob gestão e fiscalização da Diretoria, pela condição desse órgão de supervisor e articulador do trabalho desenvolvido pelos demais Gestores da Câmara nesta área.

3.5 Em conclusão, o presente termo é indispensável para atender à necessidade identificada pela Diretoria da Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN em prover qualificação e assessoramento técnico contínuo aos servidores, promovendo uma gestão financeira, patrimonial e administrativa mais eficiente.

3.6 A busca pela redução de custos, maximização dos recursos públicos, identificação de oportunidades e análise das viabilidades de execução destaca a importância estratégica da assessoria contábil. A prestação deste tipo de serviço não apenas qualifica os servidores para gerir recursos próprios e transferências federais, mas também supre a lacuna existente na prestação de assessoria e consultoria financeira e contábil nas rotinas administrativas.

3.7 Ao reconhecer a relevância desta parceria, a Diretoria assume a responsabilidade pela gestão e fiscalização, considerando sua posição estratégica como supervisor e articulador do trabalho desenvolvido pelos demais gestores da Câmara nessa área, garantindo assim uma administração mais transparente, eficiente e eficaz.

4. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços serão prestados da seguinte forma:

4.2. **Receita pública:** deverá prestar orientações e esclarecimentos técnicos sobre o lançamento dos créditos tributários e não tributários e posteriores movimentações; o acompanhamento do ingresso de recursos financeiros aos cofres públicos; a correta classificação da receita pública efetivamente arrecadada, observando-a sob o aspecto orçamentário e patrimonial, em atendimento a legislação vigente, principalmente as normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

4.3. **Despesa pública:** Deverá fornecer assessoramento técnico continuado sobre a realização da despesa pública, obedecendo os ditames da Lei Federal nº 4.320/64, Resoluções, Pareceres e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, Portarias e Normas Técnicas do Tesouro Nacional, desde a forma de solicitação até o pagamento da despesa. As orientações para adoção do procedimento específico de âmbito contábil e a distinção dos conceitos de despesa sob o enfoque orçamentário e sob o enfoque patrimonial, além da inserção gradativa das NBCASP no tocante as despesas públicas.

4.4. Os serviços citados acima deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

4.5. **Início e encerramento de exercícios**: deverá prestar assessoramento e consultoria técnica continuado aos servidores, nos aspectos contábil e financeiro, no tocante ao atendimento da legislação nacional relacionado ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, especialmente pela Lei Federal nº 4.320/1964 e a Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma

eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos financeiros e contábeis adotados.

4.6. Os serviços de assessoria e consultoria financeira e contábil aos servidores da Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes a abertura e encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução financeira e patrimonial que contribuam para o resultado correto das contas públicas, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação, análise das contas pelos órgãos competentes e elaboração dos relatórios gerais.

4.7. **Assessoria e consultoria financeira no desenvolvimento dos atos administrativos:** Deverá prestar assessoria e consultoria especializada em gestão financeira aos servidores quanto ao planejamento financeiro da Câmara Municipal, para que os processos de aquisição de itens e contratação de serviços especializados ocorram de acordo com as disponibilidades financeiras, presentes e futuras, da Câmara.

4.8. Controles operacionais e gerenciais: deverá prestar assessoramento técnico especializado quanto a procedimentos e princípios de controle interno, normas regulamentares, responsabilidades no cumprimento dos prazos legais, principalmente procedimentos técnicos: procedimentos e rotinas de controle financeiro, patrimonial e operacional.

4.9. **Treinamento/Capacitação:** Os treinamentos e capacitações serão realizados continuamente no decorrer dos serviços ou com data e hora marcada para assunto específico, com ênfase na execução financeira e patrimonial, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Manual de Contabilidade aplicado ao Setor Público e com as Normas Brasileiras de Contabilidade ao Setor Público.

4.10. **Principais objetivos de treinamento/capacitação dos servidores:**

4.11. - Capacitar sobre as normas contábeis e financeiras e o Plano dE Contas aplicado ao Setor Público;

4.12. - Capacitar sobre a Matriz de Saldos Contábeis;

4.13. - Orientar sobre a correta utilização das fontes de recursos na fase de execução;

4.14. - Capacitar sobre as inovações introduzidas nos procedimentos de execução orçamentária e financeira, através das novas orientações vigentes;

4.15. - Realçar as mudanças na Contabilidade com a LRF e seus demonstrativos;

4.16. - Examinar as novas atribuições dos órgãos de controle.

4.17. - Todas as questões apresentadas pelos participantes durante os treinamentos serão examinadas e atendidas.

5. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS

5.1. A proponente deverá apresentar de forma detalhada a organização a ser adotada para o gerenciamento dos serviços propostos, com os seguintes detalhamentos:

5.1.1. A metodologia de gerenciamento dos serviços;

5.1.2. A alocação de recursos de pessoal e de equipamentos para cada fase-atividade do projeto;

5.1.3. Cronograma de execução detalhado, contendo as atividades passíveis de programação, explicitando os prazos e produtos a serem obtidos em cada fase do serviço prestado, a equipe responsável e os recursos a serem alocados (equipamentos, mobiliários e outros). Considerar que os trabalhos deverão ser acompanhados por técnicos da contratante, visando o domínio da metodologia de trabalho;

5.1.4. Apresentação do(s) relatório(s) de trabalho mensal, com o demonstrativo das atividades executadas de acordo com o plano de trabalho e os resultados obtidos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

6.1. A forma de aferição do serviço se dará através de entregas parciais realizadas conforme o serviço prestado.

7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A escolha do fornecedor para a prestação dos serviços de assessoria contábil pela Câmara Municipal de Senador Eloi de Souza/RN será realizada por meio da modalidade de inexigibilidade de licitação, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021.

7.2. Conforme dispõe o artigo 74, inciso III, alínea c, desta legislação, a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, tais como assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias, se enquadra como inexigível, especialmente quando se verifica a inviabilidade de competição e a notória especialização dos profissionais ou empresas.

7.3. Nesse contexto, a opção pela inexigibilidade de licitação visa assegurar a contratação de uma empresa de notória especialização em assessoria contábil, possibilitando atender de forma eficaz e qualificada às demandas específicas da Câmara Municipal, conforme preconiza a legislação vigente.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da contratante:

8.1.1. Prestar o serviço objeto deste contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das entregas com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

8.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nas entregas para que providencie o devido reparo ou correção;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente as entregas efetuadas, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

9.1.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere aos requisitos da contratação;

9.1.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por este Termo;

9.1.3. Aceitar, nas mesmas condições CONTRATADAS, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme previsto no na Lei Federal nº 14.133/21;

9.1.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

9.1.5. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos notificados que se refiram a CONTRATADA, independente de solicitação;

9.1.6. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;

9.1.7. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação, integral ou parcial, do objeto licitatório pela contratada.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

12.2. O representante da Administração anotará 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.

13. DA PROPOSTA

13.1. O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação.

13.2. A proponente deverá consultar detidamente as especificações deste Termo de Referência, promovendo, a seu critério e conveniência, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegados para motivar eventuais pretensões de acréscimo de preços.

13.3. O preço proposto e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do proponente.

13.4. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.

13.5. Nos valores ofertados deverão ser incluídas as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta e indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar comprovação de Capacidade Técnica (contratos semelhantes, atestado de capacidade técnica e formação técnica condizente com o objeto deste contrato) em nome de seu responsável técnico ou profissional de nível superior pertencente ao quadro da empresa, que comprove que a licitante tenha executado, ou esteja executando, satisfatoriamente, serviços que atendam as características de execução semelhantes ao objeto licitado.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA ficará submetida a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

15.2. Em caso de aplicação de multa, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.

15.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Contratante, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

15.4. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

Senador Eloi de Souza/RN, 07 de janeiro de 2025.

Lucas Vinicius

Agente de Contratação