



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, com a elaboração das Propostas orçamentárias da Câmara a serem integrados no PPA, LDO e LOA do Município; acompanhamento das audiências públicas para discussão dos Projetos de Lei Orçamentários; lançamento de despesas, fechamento de balanço, emissão de balancetes e demais documentos contábeis; publicações dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal; contabilização dos pagamentos de despesas, elaboração da conciliação bancária e emissão de boletins de caixa; auxílio na elaboração e integração da folha de pagamento com a contabilidade; geração e envio das obrigações acessórias (DCTFWeb, DIRF, RAIS, E-SOCIAL, GFIP, SEFIP, INSS Digital, etc.); geração e transmissão dos demonstrativos à Secretaria do Tesouro Nacional, referentes ao SICONFI (Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Anual); auxílio no atendimento às obrigações do sistema AudeSP, seus questionários e qualquer outro questionário que o TCE-SP institua através do sistema AUDESP, alertando o ente sobre as datas que as informações e obrigações perante os órgãos de controle devem ser prestadas; auxílio na elaboração da prestação de contas anuais e na prestação de informações à auditoria do Tribunal de Contas, referente aos documentos, declarações e justificativas, quando solicitado, objetivando o cumprimento das exigências legais e atendimento aos regramentos; e elaboração, conferência e assinatura de todos os documentos contábeis e de execução orçamentária, por contador devidamente registrado no CRC-SP, conforme especificações constantes do Termo de Referência, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, . Divulgado e publicado no Site Oficial da Câmara Municipal de Lucélia e no PNCP.

2. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de prestação de serviços continuada destinada a assegurar integridade da contabilidade e do patrimônio da Câmara Municipal, de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção pode comprometer o cumprimento da missão institucional desta Câmara Municipal.

3. FORMA DE CONTRATAÇÃO

Dispensa de Licitação – art. 75, II. – Conforme pesquisa de mercado, os valores estimados para a contratação se adequam aos limites estabelecidos para a hipótese de dispensa de licitação, nos termos do Art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E FUNDAMENTAÇÃO

A contratação em epígrafe se mostra necessária para possibilitar o desenvolvimento dos trabalhos do Poder Legislativo, visto que não há no quadro funcional da Câmara Municipal a servidor concursado como contador, tão pouco, cargo em comissão desta natureza, sendo indispensável a presente contratação. Tais serviços permitirão formalização de pagamentos, envio de documentos contábeis ao TCE/SP, SIAFIC e outros. Além de permitir elaboração dos balancetes mensais e balanço geral da Câmara Municipal.

Ainda, os serviços se mostram necessários para realização da execução orçamentária, registro do duodécimo e registro de despesa, operações de crédito, obrigações patronais, variações patrimoniais e outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

5. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE/VALOR

A contratação deverá permanecer por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada desde que haja interesse entre as partes e nos termos da Lei 14.133/21;

A estimativa de valor deverá se balizar pelo mercado, com devidas comprovações, conforme documentos fornecidos, devendo ser considerado o valor aplicado pela empresa a ser contratada em outros Municípios que possui contrato de igual teor.

Da cotação que foi fornecida chegou-se ao valor global de R\$ 51.339,96 (cinquenta e um mil trezentos e trinta e nove reais e noventa e seis centavos) ou R\$ 4.278,33 (quatro mil duzentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos) mensais, sendo este o valor máximo para a presente contratação.

6. VIGÊNCIA

12 meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A futura contratada deverá obedecer fielmente ao contrato a ser firmado, se obrigando a realizar o serviço previsto nas condições e características descritas neste Termo de Referência, realizando todos os serviços mencionados de forma regular, além da emissão de pareceres técnicos sempre que solicitado ou necessário ao esclarecimento de situações que possam surgir.

A futura contratada deverá prestar os serviços presencialmente, se deslocando até a Câmara Municipal duas vezes por semana, no mínimo, e também por acesso remoto, sempre que necessário.

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS:

Contratação de Empresa técnica especializada na área de consultoria de gestão pública, em especial nas áreas de planejamento orçamentário, com a elaboração das Propostas orçamentárias da Câmara a serem integrados no PPA, LDO e LOA do Município; acompanhamento das audiências públicas para discussão dos Projetos de Lei Orçamentários; lançamento de despesas, fechamento de balanço, emissão de balancetes e demais documentos contábeis; publicações dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal; contabilização dos pagamentos de despesas, elaboração da conciliação bancária e emissão de boletins de caixa; auxílio na elaboração e integração da folha de pagamento com a contabilidade; geração e envio das obrigações acessórias (SEFIF/GFIP, DIRF, RAIS, DCTF, E-SOCIAL); geração e transmissão dos demonstrativos à Secretaria do Tesouro Nacional, referentes ao SICONFI (Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Anual); auxílio no atendimento às obrigações do sistema Audesp, seus questionários e qualquer outro questionário que o TCE-SP institua através do sistema AUDESP; auxílio na elaboração da prestação de contas anuais e na prestação de informações à auditoria do Tribunal de Contas, referente aos documentos, declarações e justificativas, quando solicitado, objetivando o cumprimento das exigências legais e atendimento aos requerimentos; e elaboração, conferência e assinatura de todos os documentos contábeis e de execução orçamentária, por contador devidamente registrado no CRC-SP, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, e demais atividades descritas abaixo:

a- Atendimento consultivo com número de consultas ilimitadas pertinentes ao objeto contratual, no período de vigência do contrato;

b- Reunião com a presidência da Câmara Municipal de Lucélia, Vereadores, e Assessoria, nas áreas administrativa e financeira, para avaliar o desempenho dos Departamentos e, se necessário propor medidas saneadoras, bem como orientar na prevenção e solução de problemas, garantindo a segurança e a legalidade dos atos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

c- Capacitar os servidores, desenvolvendo habilidades para o trabalho através de treinamento permanente durante a vigência do contrato nas áreas de:

a. Licitações e contratos;

b. Execução Orçamentária;

c. Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária anual e Plano Plurianual;

d- Manter a Câmara Municipal atualizada no tocante as edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Resoluções, Instruções e demais normas) dos diversos órgãos.

e- Fornecer sempre que solicitado modelos de licitações, bem como orientar nos procedimentos a serem adotados;

f- Enviar mensalmente por email as previsões de repasse do ICMS, FPM do Município e o calendário de todos os compromissos obrigatórios da Câmara Municipal;

g- Elaborar, conferir e assinar toda a documentação pertinente a contabilização e execução orçamentária por profissional habilitado e vinculado a contratada, bem como gerar as guias para recolhimento dos tributos e obrigações da Contratante.

h- O profissional habilitado, deverá, ainda, alimentar o sistema contábil da Câmara Municipal, com as informações e dados necessários para a correta disponibilização nos sistemas internos e externos, bem como promover a escrituração contábil e todas as demais atividades financeiras do Poder Legislativo; Elaborar as prestações de contas mensais e anuais do Poder Legislativo; Providenciar as documentações contábeis quando solicitado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; Manter o registro e o controle das operações financeiras, bem como direitos e haveres do Poder Legislativo; Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Auxiliar a geração das informações necessárias ao sistema AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a serem enviadas pelo Servidor responsável; Emitir parecer técnico contábil sobre os projetos de leis orçamentários municipais (PPA, LDO e LOA) e demais projetos relacionados às matérias orçamentárias dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, quando solicitado pelas Comissões Permanentes competentes ou pelo Presidente da Câmara; Comparecer às reuniões e audiências públicas designadas para discussão de projetos de leis orçamentários municipais (PPA, LDO e LOA) e demais projetos relacionados às matérias orçamentárias dos Poderes Executivo e Legislativo Municipais, quando solicitado pelas Comissões Permanentes competentes ou pelo Presidente da Câmara;

h- Comparecer presencialmente na sede da Câmara Municipal de Lucélia, no mínimo, duas vezes por semana, a fim de realizar Visita Técnica, bem como instruir e auxiliar a Tesouraria e demais setores em suas atribuições, desde que, pertinentes ao objeto do presente certame, com consultas ilimitadas.

i- O profissional habilitado, devidamente inscrito no CRC (Conselho Regional de Contabilidade) e vinculado à contratada, deverá assinar os empenhos juntamente com a Presidência da Câmara Municipal de Lucélia, orientando o Servidor encarregado do lançamento dos mesmos no sistema informatizado da Câmara Municipal, a fim de que as informações sejam inseridas com a classificação correta e com a máxima fidedignidade.

j- O profissional vinculado à contratada deverá, também, promover a escrituração contábil e demais atividades relacionadas à movimentação contábil do Poder Legislativo; Deverá, ainda, promover a correta utilização do SIAFIC pelo Poder Legislativo, visando o cumprimento do Decreto nº 10.540 de 5 de novembro de 2020.

k- Apresentar relatório mensal de todas as atividades realizadas no respectivo mês.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

8. RECEBIMENTO E FORMA DE PAGAMENTO

O recebimento dos serviços será efetuado pelos servidores da Câmara Municipal, sendo acompanhados pelo fiscal de contratos que, em caso de descumprimento das cláusulas contratuais, comunicará ao Presidente da Câmara para notificar o contratado.

O recebimento dos serviços não desobriga o contratado a com possíveis contratemplos que possam surgir, como atrasos ou serviços prestados em desacordo com legislação ou atualizações normativas.

O pagamento deverá ser efetuado em até 05 dias após a apresentação de Nota Fiscal atestada, com comprovação de regularidade fiscal. A Nota Fiscal que apresentar incorreções será devolvida ao licitante vencedor para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal sem imperfeições.

9. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA E LOCAL DE EXECUÇÃO

A proposta será avaliada pelo valor global e estar de acordo com preço de mercado, em compatibilidade com preços ofertados a outros municípios cuja empresa possui contrato similar, devendo estar digitada em papel timbrado da empresa, em linguagem clara, sem rasura ou entrelinhas e conter obrigatoriamente:

Local;

Data;

Nome e assinatura do responsável;

Carimbo do CNPJ;

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, contribuições, frete e demais encargos incidentes, direta ou indiretamente na realização do objeto.

A proposta comercial deverá ser apresentada por preço mensal e global. As propostas que não apresentarem validade serão consideradas com o prazo de 60 dias.

O local de execução dos serviços será na sede da Câmara Municipal, além de acesso remoto.

10. PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS E ACEITABILIDADE E SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

O licitante vencedor deverá iniciar a prestação dos serviços a partir da assinatura do futuro contrato.

Deverá realizar os serviços de forma presencial semanalmente e de forma regular e sempre que for solicitado.

Os serviços serão recepcionados por servidores da Câmara e fiscalizados pelo Fiscal de Contratos. O recebimento provisório não retira responsabilidade do contrato de reparar e refazer qualquer serviço.

Pelo descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas neste Termo e Contrato, a empresa vencedora ficará sujeita às sanções estabelecidas no artigo 155 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21.

Pela inexecução total ou parcial do futuro contrato, a Câmara Municipal poderá aplicar à Contratada, multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço não prestado, ou, ainda, em desacordo com as especificações, que não serão recepcionados pela Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

1. Efetuar o pagamento dos serviços contratados, no valor, na forma e nas condições estabelecidas neste Termo;
2. Fornecer as informações, documentos, dados e diretrizes de seu alcance, quando solicitados pela CONTRATADA, e quando necessários ou úteis à execução dos serviços contratados;
3. Promover a fiscalização do presente contrato, efetuar suas medições e atestar o recebimento em termos dos serviços, quando este estiver em acordo com as diretrizes estabelecidas;
4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, qualquer suspensão, interrupção, alteração unilateral ou anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;
5. Sem prejuízo da utilização de suas prerrogativas, garantir à CONTRATADA todos os direitos e garantias constitucionais e legais concernentes aos contratos administrativos regidos pelo direito público.

DA CONTRATADA:

1. Cumprir fielmente as obrigações assumidas na cláusula segunda deste instrumento;
2. Executar os serviços objeto da presente dispensa com zelo, probidade e diligência, dentro do prazo estabelecido;
3. Observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços objeto da presente contratação;
4. Respeitar, rigorosamente, na execução do contrato, as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a quaisquer outras obrigações relacionadas ou decorrentes da exploração dos serviços;
5. Sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução ou no controle dos serviços, bem como qualquer fato que possa colocar em risco a segurança e a qualidade dos serviços e sua execução dentro do prazo pactuado;
6. Nos termos do § 3º da IN 2145/2023, para fins do disposto em seu § 2º, a pessoa jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço amparado pela isenção, não incidência ou alíquota zero deverá, em até 3 (três) dias úteis da assinatura do contrato, apresentar à Contratante declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da IN 1234/2012, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O interessado que oferecer a proposta de menor valor, por ocasião da contratação, deverá apresentar, em 5 dias úteis, os seguintes documentos para comprovar a qualificação:

- a) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial;
- b) Cópia(s) da última alteração consolidada ou do Contrato Social (ou instrumento constitutivo equivalente) acompanhada da sua última alteração;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades anônimas ou cooperativas;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresarial, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

- f) Prova de inscrição (ATIVA) no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria do Estado dos Negócios da Fazenda ou pela Procuradoria Geral do Estado no qual o licitante tenha domicílio.
- h) Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF;
- i) Prova de Regularidade Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil - (RFB);
- j) Prova de Regularidade de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.
- k) Comprovação, mediante apresentação de, no mínimo, 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos quais mencionem a prestação dos serviços referentes ao objeto desta dispensa.
- l) Comprovante de inscrição regular da empresa perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado Sede da Empresa.
- m) Comprovante de inscrição regular do contador, seja ele o proprietário ou funcionário da Proponente, perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado Sede do Profissional. No caso de o Contador ser funcionário da Proponente, deverá ser apresentado documento que comprove a vinculação profissional entre ambos.
- m.1) A vinculação do profissional será caracterizada através do vínculo empregatício e/ou participação societária e/ou por meio de contrato de prestação de serviços, na data prevista para a entrega da proposta.
- m.1.1) Em sendo os profissionais vinculados através do vínculo empregatício, seu vínculo será comprovado mediante anexação de cópia da carteira profissional de trabalho – CTPS e/ou da FRE – Ficha de Registro de Empregados, que demonstre a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o nome do profissional.
- m.1.2) O contrato de prestação de serviços a que se refere o item “m.1”, deverá ser apresentado de acordo com a legislação comum, com firma reconhecida do contratante e contratado e com vigência temporal de todo o curso do presente objeto licitado.

8.3.1 A comprovação da regularidade fiscal por parte das microempresas e empresas de pequeno porte obedecerá rigorosamente ao disposto nos Art. 42 e 43 da Lei Complementar Federal nº 123/06, conforme segue:

8.3.1.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação deste certame, deverão apresentar toda a documentação acima exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta contenha restrição.

8.3.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que ela for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.3.1.3 A não regularização da documentação por parte da microempresa ou empresa de pequeno porte, no prazo previsto acima, implicará a decadência do direito à contratação.

Deverá apresentar, ainda:

- a) Declaração de que a proponente não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei;
- b) Declaração de que nenhum diretor (ou gerente) da licitante foi condenado por quaisquer dos crimes ou contravenções previstos no art. 1º da Lei Estadual nº 10.218/99, nos prazos previstos em seu § 1º, bem



CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ: 01 605 574/0001-56

Avenida Brasil, 1.285 – Lucélia – SP CEP 17.780-000 Fone: (0xx18) 3551-1220

como de que comunicará, durante a vigência do contrato, a ocorrência dos mesmos, dentre seus empregados, de que venha a ter conhecimento;

c) Declaração de que a licitante não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, ou impedida ou suspensa do direito de licitar ou de contratar com a Administração Pública do Município de Lucélia, nos termos da Súmula 51 do TCESP;

d) Declaração de que a licitante atende as normas relativas à saúde e Segurança do Trabalho;

As declarações deverão ser redigidas em papel timbrado da licitante, devidamente assinadas pelo responsável legal ou de seu bastante procurador, em conformidade com o contrato social e carimbadas com o respectivo CNPJ da proponente.

12. DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

O interessado deverá enviar A PROPOSTA até as 23:59 dia 20/03/2025, para o email licitacaocmlucelia@gmail.com com a proposta em anexo, conforme modelo, **ou**, presencialmente, protocolá-la na Câmara Municipal até as 18:00h do dia 20/03/2025.

O critério de julgamento das propostas será o mais objetivo, considerando-se vencedora a proposta que contiver o menor valor global.

O valor global não poderá ultrapassar o valor estimado pela Câmara Municipal de Lucélia para contratação do referido serviço.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação serão suportadas com recursos da dotação orçamentária:

1	CÂMARA MUNICIPAL DE LUCÉLIA
01	CÂMARA MUNICIPAL
01 02	SECRETARIA DA CÂMARA
010200	SECRETARIA DA CÂMARA
01	Legislativa
01 031	Ação Legislativa
01 031 0002	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA CÂMARA
01 031 0002 2002 0000	MANUT. DA SECRETARIA DA CÂMARA
014	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
0.01.00	110.000 GERAL