



Câmara Municipal de Caconde

Estância Climática

Rua Duque de Caxias, 123-Centro - Fone (19) 3662.1589 - CEP 13770-000 - Caconde - SP

CNPJ 01.612.128/0001-79

Estado de São Paulo

Email: camara@pmcaconde.sp.gov.br

REQUISIÇÃO DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACONDE

Nº 03/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços contínuos de contabilidade pública, assessoria contábil e financeira a Câmara Municipal de Caconde, por Execução Indireta, no regime de Empreitada por Preço Global, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

Descrição da necessidade: A Câmara Municipal de Caconde, atualmente, não dispõe em seu quadro de pessoal profissional da área contábil para realização dos serviços inerentes aos registros de atos de fatos contábeis necessários para a apuração de resultados, orientação técnica orçamentária, financeira e patrimonial, sendo necessário a contratação de empresa com experiência para a elaboração dos balanços exigíveis pela NBCASP e relatórios periódicos obrigatórios pela Lei nº 4630/64, Lei Complementar nº 101/00, ambos com as devidas alterações, e demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

Os registros contábeis são necessários para que haja a desejável e obrigatória transparência nos gastos públicos, devendo ser realizados por profissionais que conheçam da legislação e se responsabilizem pela veracidade das informações inseridas nos instrumentos de planejamento e execução fiscal.

Atualmente a Câmara Municipal não consta com profissional lotado no cargo de contador para a execução dos serviços contábeis, fato que vem de longo tempo, e que não foi possível solucionar no exercício de 2021 em razão das limitações ao aumento de despesa com pessoal exigido pela Lei Complementar nº 173/20, além do que, deve o assunto ser visto em conformidade com o melhor interesse público, observando os custos, considerando que se trata de atividade obrigatória, mas voltada para a própria Câmara, que não se afeta a sua finalidade principal, podendo o concurso público se mostrar mais custoso sem, necessariamente, ser mais eficiente.

Objetivo da Contratação: A contratação visa prover a Câmara Municipal da prestação de serviços necessárias e obrigatória para atendimento ao sistema contábil, especialmente para cumprimento das obrigações acessórias que envolvem os registros públicos, como lançamentos, registros, apuração e remessa de dados para os órgãos de controle externo, geração de dados para consolidação no balanço do Município, acompanhamento dos limites fiscais, elaboração de demonstrativos de execução orçamentária, de balanços, orientação técnica quanto aos gastos permitidos, dentre outros afetos a atividade contábil.

Condições de execução: Os serviços deverão ser realizados por profissionais indicados pela Contratada que possuam qualificação técnica e conhecimentos suficientes para atender com plenitude todas as obrigações legais.

Deverá a execução ocorrer de forma presencial e remota, devendo, sempre que requisitado, ser disponibilizado profissional com conhecimento técnico para explicar a situação fiscal e orientar nas decisões que devam ser tomadas para correções e melhoria dos índices fiscais e aprimoramento da despesa.

O Contratado deverá comparecer a sede da Contratante ao menos duas vezes ao mês para conferência e orientações necessárias para perfeito registro contábil dos fatos que devam ser registrados.



Câmara Municipal de Caconde

Estância Climática
Rua Duque de Caxias, 123-Centro - Fone (19) 3662.1589 - CEP 13770-000 - Caconde - SP
CNPJ 01.612.128/0001-79

Estado de São Paulo
Email: camara@pmcaconde.sp.gov.br

É de responsabilidade da Contratada conhecer toda a legislação aplicável, inclusive normativas expedidas pelos órgãos de controle externo, sendo de sua responsabilidade o cumprimento de todos prazos que envolvam a gestão fiscal, especialmente quanto a transparência.

Carga horária: 20 horas semanais

Valor limite/máximo do contrato: R\$13.700,00

Forma de pagamento: o pagamento deverá ocorrer de forma mensal, em até trinta dias da emissão do documento fiscal, após a adequada liquidação, que deverá ocorrer mediante atesto do fiscal do contrato, comprovando a realização dos serviços.
- Havendo prorrogação poderá o contrato ter seu valor reajustado pelo índice inflacionário medido pelo IPCA-IBGE.

Garantia de participação e/ou contratação: não haverá garantia de participação.

Prazo do contrato: O contrato deverá ter prazo de 9 meses, de abril a dezembro, sendo permitida a prorrogação.

Fiscalização da execução ou entrega: Caberá ao Diretor da Secretaria da Câmara o acompanhamento e fiscalização do contrato.

Requisitos específicos de contratação: Para a contratação deverá o Contratado demonstrar possuir profissional habilitado devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Outras considerações: Os serviços deverão ser realizados na seguinte conformidade:

a) genericamente, realizar todo e qualquer serviço contábil ou análogo a este, pertinente à Câmara Municipal como: executar a escrituração contábil; realizar o controle patrimonial e financeiro; elaborar e assinar balanços, balancetes e demais relatórios e documentos de natureza contábil, financeira e orçamentária; controlar dotações orçamentárias;

b) responsabilizar-se pela execução do procedimento referente ao processo de prestação de contas da Câmara Municipal, como elaboração, compilação, organização, preparo e remessa da documentação exigida, cumprimento de prazos legais, operacionalização do sistema, acompanhamento do processo até decisão transitada em julgado;

c) postar no site da Câmara Municipal, dados, informações e documentos relativos ao orçamento da Câmara Municipal;

d) elaborar demonstrativos, relatórios (como os Relatórios de Gestão Fiscal) e quaisquer outros documentos, de natureza contábil, financeira e orçamentária, legalmente exigidos, na forma e nos termos legais e dentro dos prazos legais;

e) enviar matéria e documento de natureza contábil, financeira e orçamentária (como os Relatórios de Gestão Fiscal), que exija publicação, para os órgãos oficiais de divulgação dos atos da Câmara Municipal, impresso e eletrônico, dentro do prazo legal;

f) elaborar e apresentar até o dia vinte de cada mês os relatórios do balancete mensal da Câmara Municipal referente ao mês anterior;

g) elaborar juntamente com o Presidente ou juntamente com a Mesa Diretora, demonstrativos (estimativas) de impacto orçamentário-financeiro e declarações, para atos que o exijam, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101;

h) elaborar juntamente com o Presidente ou juntamente com a Mesa Diretora, o orçamento da Câmara Municipal para os exercícios financeiros;

i) exarar pareceres escritos nos balancetes mensais do Município recebidos da Prefeitura Municipal;



Câmara Municipal de Caconde

Estância Climática

Rua Duque de Caxias, 123-Centro - Fone (19) 3662.1589 - CEP 13770-000 - Caconde - SP

CNPJ 01.612.128/0001-79

Estado de São Paulo

Email: camara@pmcaconde.sp.gov.br

- j) exarar pareceres escritos e prestar pareceres verbais, de natureza contábil, financeira e orçamentária, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- k) exarar pareceres escritos e prestar pareceres verbais, de natureza contábil, financeira e orçamentária, sempre que solicitado pelos Presidentes das Comissões Permanentes ou Especiais;
- l) exarar pareceres escritos e prestar pareceres verbais, para as ou nas Audiências Públicas realizadas para atendimento ao § 4º do artigo 9º da Lei Complementar Federal nº 101, sempre que solicitado pelo Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas;
- m) exarar pareceres técnicos em processos de licitação, de dispensa de licitação e de inexigibilidade de licitação, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- n) prestar informações e esclarecimentos verbais, de natureza contábil, financeira e orçamentária, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara, por Vereador ou por Servidor;
- o) prestar informações e esclarecimentos verbais, de natureza contábil, financeira e orçamentária, em Sessões da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- p) comparecer em Sessões da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- q) acompanhar a disponibilização e a publicação de Atos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (como Resoluções, Instruções Normativas, Súmulas, Consultas, etc.), para tomar conhecimento dos assuntos concernentes à área contábil, financeira e orçamentária e aplicar e atender seus conteúdos;
- r) realizar estudos e pesquisas, de natureza contábil, financeira e orçamentária, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara;
- s) auxiliar o Controlador Interno da Câmara Municipal, sempre que solicitado;
- t) manter a guarda e zelar por toda a documentação contábil, financeira e orçamentária da Câmara Municipal e por todos os demais documentos, bens e equipamentos utilizados em suas atribuições;
- u) executar outras atribuições e toda e qualquer atividade, de natureza contábil, financeira e orçamentária, não previstas nos incisos anteriores, de interesse e no âmbito da Câmara Municipal, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara.

Caconde, 17 de março de 2022.

Richard Silva Ferfaglia Maguim

Presidente da Câmara Municipal de Caconde



Câmara Municipal de Caconde

Estância Climática

Rua Duque de Caxias, 123-Centro - Fone (19) 3662.1589 - CEP 13770-000 - Caconde - SP

Estado de São Paulo

Email: camara@pmcaconde.sp.gov.br

FORMULÁRIO DE PESQUISA DE PREÇO RELATIVO AO SERVIÇO EXPRESSO NO TERMO DE REFERÊNCIA

Preço global: _____

Data: _____

Nome: _____

CNPJ/CPF nº _____

CRC _____

Assinatura: _____