



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdeng.com.br

Pedido de orçamento

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

À

Câmara Municipal de Cabo Verde/MG

OBJETO: “Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria contábil, orientação aos servidores públicos do legislativo municipal na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do Termo de Referência.

| Item | Quant. | Unid. | Descrição | Valor mensal | Valor Total |
|------|--------|-------|--|--------------|-------------|
| 1 | 12 | Mês | Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria contábil, orientação aos servidores públicos do legislativo municipal na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações do Termo de Referência | | |

Validade da Proposta 60(sessenta) dias

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

Local/UF e Data.

.....

Nome e assinatura da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdemg.com.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços “in loco” de assessoria contábil, orientação aos servidores públicos do legislativo municipal na condução dos processos de compras, administração, finanças, controle interno, planejamento, departamento de pessoal, controles patrimoniais, e assistência junto aos tribunais de contas”, conforme especificações deste Termo de Referência”

2 – AVALIAÇÕES DE CUSTO

O valor estimado dos serviços será de acordo com as cotações a serem feitas para um período de 12(doze) meses

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Esta contratação será regida pela Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 - Os serviços serão coordenados por servidor a ser designado pela Presidência 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, compras, finanças, controle interno, planejamento e departamento de pessoal, controles patrimoniais.

4.3- Será de responsabilidade da Contratada o envio mensal dos arquivos de Acompanhamento Mensal do SICOM/TCE-MG, bem como os instrumentos de planejamento.

4.4- Assistência junto aos Tribunais de contas, incluindo: defesa administrativa junto ao TCE, TCU, referente às contas mensais do legislativo municipal, SICAM, 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.

4.5. a contratada deverá realizar “in loco” as conferências físicas de toda a documentação se responsabilizando pela elaboração das pastas de prestação de contas mensais, fechamento dos balanços anuais exigidos pela 4.320/64 e responsabilidade técnica pelos serviços.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdemg.com.br

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.

4.8 Auxílio na fiscalização da execução contábil do executivo municipal.

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 Execução e 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- Acompanhar a realização de audiência pública quadrimestral, do executivo municipal assessorando os representantes do legislativo.

4.14- 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.

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

4.16- Elaboração dos demonstrativos quadrimestral e gestão fiscal LRF); e gastos com pessoal;

4.17- Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público sendo: Plano Plurianual; Diretrizes Orçamentárias; Orçamento Anual; abertura de créditos adicionais e especiais, tanto na análise dos projetos de lei oriundos do executivo municipal, quanto na elaboração das peças do legislativo municipal.

4.18- Assessoria, atualização e implantação das diretrizes e exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP;

4.19- 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.

4.20- Criar condições e elaborar relatórios de informações gerenciais para a tomada de decisão do Poder Legislativo Municipal;



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdemg.com.br

4.21- 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.

4.22- Elaboração de pareceres solicitados pela Câmara com apontamentos para a tomada de decisão em matérias inerentes ao objeto contratado;

4.23- Emissão de pareceres sobre consultas desta casa de leis a respeito dos assuntos e objetos tratados neste Termo de Referência.

4.24- 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.

4.25- Preparação e conferência do balanço geral para a prestação de contas junto ao TCE e demais órgãos que for necessário.

4.26- 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.

4.27 – Acompanhamento e orientação dos servidores na condução das incorporações patrimoniais bem como os processos de desafetação de bens do Legislativo Municipal, na forma da Lei.

4.28 - 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.

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

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.

4.32 - É vedada a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros, e, caso ocorra à transferência, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades cabíveis.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES –

5.1 DA CÂMARA MUNICIPAL:

a) Proporcionar condições para a boa execução do serviço.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdemg.com.br

- b) Remeter advertência à Contratada, por escrito na forma da lei, quando os serviços, objeto da contratação, 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 contratação.
- 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 Cabo Verde/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 contratação.
- 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 “IN LOCO” na sede da Câmara Municipal de Cabo Verde/MG, com no mínimo uma visita mensal de no mínimo 04(quatro) horas cada visita.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdemg.com.br

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 Cabo Verde/MG

8. JUSTIFICATIVA:

8.1. Justifica-se tal contratação haja vista a demanda de treinamento constante dos servidores do Legislativo Municipal, orientação na elaboração das prestações de contas aos órgãos de fiscalização.

8.2 As mutações constantes da legislação brasileira, demanda capacitação continuada dos servidores do legislativo municipal.

9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

9.1. As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias: 0102 01 031 0101 4.003 339039

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.



CÂMARA MUNICIPAL DE CABO VERDE

CNPJ : 00.138.668/0001-08

Home Page: www.camaracaboverde.mg.gov.br/

E.Mail: camaramunicipal@caboverdeng.com.br

10.5 - O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.