

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

É objeto deste processo a futura e eventual **“Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.”**

2. JUSTIFICATIVA:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar suporte técnico contínuo e regular às atividades contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, de modo a garantir a adequada execução das rotinas administrativas e o cumprimento das obrigações legais e regulamentares a que se submete o Poder Legislativo Municipal.

Os serviços a serem contratados compreendem atividades de assessoria e consultoria técnica nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, bem como capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, com fornecimento de sistema de software próprio, destinados a apoiar a execução das rotinas administrativas, o controle dos atos de gestão e a elaboração das informações contábeis e fiscais exigidas pelos órgãos de controle.

A contratação mostra-se necessária considerando que a Câmara Municipal não dispõe, em seu quadro de pessoal, de estrutura técnica suficiente para executar, de forma integral e contínua, todas as atividades demandadas, especialmente aquelas que exigem acompanhamento sistemático, orientação técnica e atualização permanente quanto à legislação e às normas aplicáveis à administração pública.

A ausência de suporte técnico adequado pode resultar em falhas na execução das rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras, bem como em inconsistências na prestação de contas, comprometendo a regularidade dos atos administrativos, a transparência da gestão pública e o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

Estabelece-se o prazo de 12 (doze) meses para a execução dos serviços, em razão do caráter contínuo das atividades de apoio técnico às rotinas administrativas da Câmara Municipal, assegurando planejamento, previsibilidade e estabilidade na condução das atividades institucionais.

A contratação direta, por meio de dispensa de licitação, encontra fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o valor estimado da contratação se enquadra no limite legal previsto para a dispensa em razão do valor, bem como no art. 72 do mesmo diploma legal, que exige a demonstração da necessidade da contratação, da compatibilidade do preço com o mercado e da justificativa da escolha do fornecedor.

A contratação observa, ainda, os princípios da legalidade, da eficiência, do planejamento, da economicidade, da continuidade do serviço público e do interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, constituindo solução adequada para assegurar a regularidade das atividades administrativas, o cumprimento das obrigações legais e o adequado funcionamento da Câmara

3. DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Item	Descrição	Unid.	Medida	Qnt.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria nas áreas contábil, orçamentária, financeira e de prestação de contas, com fornecimento de sistema de software próprio, incluindo capacitação, treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e assunção de responsabilidade técnica, destinados a atender às demandas da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG, abrangendo, no mínimo, os seguintes eixos e atividades: • Assessoria e consultoria técnica relacionadas à execução da escrituração contábil da Câmara Municipal, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, com a Lei Federal nº 4.320/1964, com as normas do Conselho Federal de Contabilidade e com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive quanto aos registros e informações prestadas por meio do Sistema Informatizado de Contas Municipais – SICOM; • Elaboração, acompanhamento e orientação técnica quanto à prestação de contas anual e periódica da Câmara Municipal, incluindo a confecção de demonstrativos, quadros, relatórios, anexos legais e demais documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, inclusive aqueles relacionados ao SICOM e SICONFI/STN; • Confecção e acompanhamento dos balancetes mensais de receita e despesa, com orientação quanto à correta classificação, registro e comprovação dos atos e fatos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais; • Preparação da síntese do orçamento e dos balanços contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais, bem como a consolidação da contabilidade e a elaboração dos demonstrativos exigidos ao final de cada exercício financeiro; • Orientação técnica e acompanhamento na elaboração, revisão e execução dos instrumentos de planejamento governamental no âmbito do Poder Legislativo, incluindo o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e o Orçamento Anual da Câmara Municipal, nos termos da legislação aplicável; • Orientação permanente quanto à execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo procedimentos de suplementação de dotações orçamentárias, encerramento do exercício financeiro, apuração de resultados e observância dos limites e índices legais;	01	meses	12

	• Consultoria contábil voltada ao aperfeiçoamento e ao adequado funcionamento dos sistemas contábil, orçamentário, financeiro e patrimonial da Câmara Municipal, com foco na padronização de procedimentos e na melhoria da qualidade das informações produzidas; • Orientação técnica para o funcionamento da tesouraria, incluindo movimentação bancária, conciliações de contas, controle de recebimentos e pagamentos e organização dos fluxos financeiros; • Orientação e apoio técnico ao sistema de controle interno da Câmara Municipal, especialmente no que se refere à execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como à elaboração de relatórios mensais e anuais de controle interno; • Orientação contábil relacionada às atividades de gestão de compras, licitações e contratações públicas, gestão patrimonial, controle de almoxarifado, gestão de recursos humanos e folha de pagamento, em atendimento às disposições legais e regulamentares vigentes; • Assessoria na verificação, acompanhamento e controle dos índices e limites previstos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), com ênfase nas despesas com pessoal, restos a pagar, limites de endividamento e demais parâmetros fiscais aplicáveis; • Realização de visitas técnicas presenciais, quando solicitado pela Câmara Municipal, por profissional habilitado em Contabilidade Pública, para prestação de orientações, emissão de pareceres técnicos, capacitação de servidores e acompanhamento das rotinas administrativas e contábeis; • Prestação de suporte técnico remoto contínuo, mediante utilização de ferramentas de comunicação e tecnologia, para esclarecimento de dúvidas, orientação técnica, acompanhamento de demandas e registro dos atendimentos realizados; • Preparação e envio dos arquivos eletrônicos referentes aos instrumentos de planejamento e acompanhamento mensal ao SICOM, observando os prazos, formatos e exigências estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e • Assessoria na elaboração de manifestações técnicas e defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no que se refere a matérias contábeis, orçamentárias e financeiras, especialmente aquelas relacionadas à prestação de contas anual da Câmara Municipal. Os serviços deverão ser prestados de forma integrada, contínua e alinhada às necessidades institucionais da Câmara Municipal, assegurando suporte			
--	--	--	--	--

	técnico permanente, transferência de conhecimento aos servidores e observância rigorosa da legislação vigente.			
--	--	--	--	--

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

4.1. A Câmara Municipal não aceitará fornecimento de produto deficitário ou prestação de serviço deficitária ou omissa, que prejudique a publicidade e a transparência com a qual está atrelada ao referido fornecimento do produto e da prestação de serviço ora contratada, devendo a mesma estar em plena conformidade com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência e com as normas legais e/ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada adequar-se as especificações exigidas e necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

4.2. As indicações referentes ao objeto deverão ser aquelas exigidas neste documento e garantidas e exigidas em qualidade pela Administração Pública quando for o caso.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme estabelecido no instrumento contratual.

5.2. A empresa contratada deverá realizar a instalação, ativação e disponibilização do serviço no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da ordem de serviço ou nota de empenho, devendo o serviço permanecer ativo e em pleno funcionamento durante toda a vigência contratual.

6. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado de forma mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação dos serviços, mediante apresentação da correspondente nota fiscal, devidamente atestada pela autoridade competente, observadas as condições contratuais.

6.2. Deverá haver emissão da nota fiscal referente aos serviços prestados.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

7.1. Os recursos para fazer face às despesas advindas da presente dispensa de licitação são oriundos da dotação orçamentária prevista no Orçamento da Câmara Municipal de Silvianópolis/MG.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

8.1. Menor Preço Global.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. As medições, acompanhamento do software e das consultorias serão fiscalizados e pelo Diretor de Relações Institucionais e de Atendimento ao Cidadão, sendo atualmente o servidor Sidney Severino da Silva.

10. DA RESPONSABILIDADE:

10.1. Os servidores são responsáveis pela análise e estudo de todos os documentos fornecidos pela empresa, para o fornecimento do serviço, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de ignorância, defeito ou insuficiência de tais documentos.

11. SANÇÕES:

11.1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3. A Câmara Municipal de Silvianópolis/MG poderá ainda cancelar a Nota de Empenho decorrente da Dispensa, sem prejuízo das penalidades previstas nos subitens anteriores e de outras previstas em lei.

12. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

12.2. Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

12.3. O presente objeto em razão do controle perene da jornada dos agentes públicos é para os devidos fins serviços contínuos.

13. DO FORO:

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Silvianópolis/MG, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Silvianópolis/MG, 02 de março de 2026.

Regiane Rosângela Marques
Presidente da Câmara Municipal