



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA A CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA, ESTADO DE PERNAMBUCO.

1. DA NATUREZA DOS SERVIÇOS:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil, financeira e orçamentária à Câmara Municipal de Serra Talhada – PE, compreendendo orientação técnica, acompanhamento, capacitação de servidores, suporte aos sistemas contábeis e apoio às obrigações legais e fiscais, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

Além de monitorar os serviços acima, na Contabilidade e na Tesouraria da Câmara, a empresa deverá disponibilizar Contadores e Técnicos para comparecer a Câmara 01 (um) dia por semana e sempre que for necessário ou solicitado pela Administração, para manter a regularidade dos serviços, a partir do início do Contrato.

A orientação técnica deverá obedecer à legislação vigente e a regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e disposições do Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

Deverá realizar orientação técnica para formalização de normas locais e rotinas escritas destinadas à operacionalização das ações previstas neste termo, inclusive os estudos e observações necessárias a produção das instruções escritas.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente nos arts. 6º, inciso XXIII, 18, 72, 74, 92 a 94, 103, 105 a 107, 120 a 122, 124 a 136, 137 a 139 e 155 a 163, bem como na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Lei nº 4.320/1964, nas normas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, e demais legislações e regulamentações aplicáveis.

2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

2.1. Deverão ser realizados estudos dos processos para atualização e implantação de rotinas operacionais dos serviços da Contabilidade e Tesouraria, compreendendo, ainda a orientação técnica e o treinamento de servidores municipais para conhecimento das rotinas e processos necessários ao funcionamento da Contabilidade e da Tesouraria, incluindo o detalhamento que segue.

2.2. Iniciar programa de treinamento de servidores nas áreas de abrangência do contrato, para repassar o conhecimento dos princípios e da estrutura dos novos instrumentos, compreendendo:

a) Visão geral do Plano de Contas;



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

- b) Sistemas Contábeis;
- c) Composição do Patrimônio Público;
- d) Estrutura do Plano de Contas;
- e) Estrutura do software de contabilidade e orçamento público para operacionalização do plano de contas;
- f) Procedimentos de Controle Orçamentário;
- g) Princípios Orçamentários;
- h) Receita Orçamentária;
- i) Despesa Orçamentária;
- j) Dívida Ativa;
- k) Dívida Consolidada Pública;
- l) Treinamento passo a passo, dos servidores da contabilidade e tesouraria, para operação do software, emissão de relatórios e demonstrações contábeis.

2.3. Reciclagem e Treinamentos dos servidores municipais sobre:

- a) Classificação Orçamentária da Receita:
 - Categoria Econômica;
 - Origem;
 - Espécie;
 - Rubrica;
 - Alínea;
 - Sub-alínea.
- b) Classificação Orçamentária de Despesa Pública:
 - Classificação Institucional;
 - Classificação Funcional;
 - Estrutura Programática;
 - Natureza da Despesa Orçamentária:
 - Categorias Econômicas;
 - Grupo de Natureza da Despesa;
 - Elemento de Despesa;
 - Modalidade de Aplicação.
- c) Orientação para acompanhamento na Contabilidade dos estágios da despesa pública, a partir da autorização legislativa:
 - Fixação;
 - Programação Financeira;
 - Licitação;
 - Empenho;
 - Liquidação;
 - Pagamento.



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

- d) Retenção de Tributos na Fonte
- e) Conciliações de saldos bancários.
- 2.4. Orientação sobre procedimentos indispensáveis ao cumprimento da legislação previdenciária, especialmente quanto às contribuições e obrigações patronais;
- 2.5. Verificação do fechamento do plano de contas, registros diários e razões contábeis;
- 2.6. Orientação para abertura de Créditos Adicionais, consoante legislação pertinente.
- 2.7. Registro dos recursos proveniente de transferências voluntárias na contabilidade;
- 2.8. Emissão de Relatórios Gerenciais para orientação da administração superior do Município;
- 2.9. Emissão de Relatórios Fiscais, consoante disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000 e regulamentação nacional, feita pela STN;
- 2.10. Apresentação dos relatórios gerenciais de interesse da Administração.
- 2.11. Orientação para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, com instruções passo a passo, tanto das rotinas operacionais como de operação dos softwares com interface gráfica para processamento da execução orçamentária e da contabilidade pública, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado e atualizações feitas pela legislação, de modo que o software permita, pelo menos:
 - I - Na contabilidade e na Tesouraria serão feitos estudos para implantação de procedimentos operacionais e rotinas escritas, nos termos da legislação aplicável, para execução orçamentária, movimentação contábil e financeira, procedimentos técnicos e pontos de controle, com segregação de funções, e, ainda:
 - a) Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
 - b) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
 - c) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
 - d) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
 - e) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
 - f) Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO), consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional;
 - g) Consolidação de dados vindos das entidades de Administração Indireta para emissão de demonstrações com números gerais do Município;
 - h) Exportação e Importação de dados para disponibilização e transferência de dados, inclusive para órgãos de controle interno e externo;
 - i) Emissão de relatórios gerenciais para atendimento de disposições legais.



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

II - A empresa contratada deverá treinar o pessoal da Câmara para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria e operação de software em partidas dobradas, em versão com banco de dados e interface gráfica, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros, bem como para o controle de bens patrimoniais descritos.

2.12. Continuidade da Consultoria, Manutenção de Software e Acompanhamento:

Com a implantação das rotinas dos processos e do pessoal treinado, deverá haver a manutenção e o acompanhamento da orientação para a execução dos trabalhos, por parte da empresa contratada, no novo padrão, para dar orientação técnica, por meio de:

- ✓ Visitas técnicas regulares semanais, seguindo programação definida;
- ✓ Atendimentos emergenciais à Câmara, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário;
- ✓ Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- ✓ Respostas de consultas pelos meios de comunicação sempre disponíveis;
- ✓ Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação do Prefeito.

3. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES E PONTUAIS:

3.1. A empresa contratada deverá atender as exigências abaixo:

- a) A contratada deverá manter suporte de informática para atualização e manutenção dos softwares, com banco de dados e interface gráfica, incluindo atendimentos rotineiros e emergenciais, sempre que a Câmara necessitar, durante toda a vigência do contrato e deixará o banco de dados disponível ao Município depois da vigência do contrato;
- b) A empresa deverá realizar treinamento de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas, de acordo com os parâmetros técnicos estabelecidos pelo controle externo;
- c) A contratada deverá realizar treinamentos específicos para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- a) A contratada deverá orientar o recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS e RPPS);
- b) A contratada deverá orientar a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

- c) A empresa contratada deverá dar orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- d) A contratada deverá realizar orientação para repasse de dados consolidados da prestação de contas ao Tesouro Nacional e ao Governo do Estado, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000 e regulamentação específica;
- e) A contratada deverá orientar e providenciar o repasse de dados ao SISTN (RREO, RGF e Prestação de Contas), inclusive por meio da Internet, via Caixa Econômica Federal, para alimentação do CAUC;
- f) A contratada deverá fazer o acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe da Câmara para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- g) A contratada deverá elaborar a documentação que integra a prestação de contas anual do Município, relativa à Contabilidade, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resolução específica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores;
- h) A contratada deverá orientar a elaboração de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF, junto a Receita Federal do Brasil, via Internet;
- i) A contratada deverá orientar na elaboração de projetos de lei relacionados às áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- j) A contratada deverá orientar o gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- k) A contratada deverá orientar para a elaboração de programação financeira destinada ao equilíbrio das contas públicas;
- l) A contratada deverá dar apoio contábil para elaboração das demonstrações que serão feitas em audiências públicas quadrimestrais.

4. DO PRAZO/ ESTIMATIVA DE CUSTO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.2. O serviço, objeto deste Termo de Referência, terá prazo de vigência de 11 (onze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, sucessivamente, por iguais e sucessivos períodos, desde que comprovada a vantagem para a Administração e observado o disposto nos arts. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

4.3. A contratada quando elaborar a prestação de contas do exercício anterior, para efeitos financeiros, considerará como uma parcela adicional, do mesmo valor da mensalidade contratada;

4.4. Para a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatível com o planejamento estabelecido, bem como o projeto de revisão deste, também será considerada como parcela adicional;

4.5. A estimativa de preços máximos está discriminada no ANEXO I (continuação).

5 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

A contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar o desempenho da gestão administrativa, contábil, financeira e orçamentária da Câmara Municipal, promovendo a adequação às exigências legais, normativas e operacionais vigentes, especialmente no que se refere ao planejamento, à transparência, ao controle interno, à conformidade fiscal e à gestão por resultados.

A complexidade das atividades demanda assessoria técnica especializada, com conhecimento específico e experiência comprovada, capaz de analisar a situação atual, identificar fragilidades e propor soluções técnicas adequadas, contribuindo para a melhoria contínua dos processos, mitigação de riscos e atendimento eficiente às exigências dos órgãos de controle.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Empresa especializada com experiência comprovada em contabilidade pública;
- b) Profissionais habilitados, com registro regular no Conselho Regional de Contabilidade;
- c) Capacidade técnica para atender às normas da STN, CFC e TCE/PE;
- d) Disponibilização de equipe técnica para atendimento presencial e remoto.

7. ESCOPO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

7.1 Orientação e Capacitação

- a) Estudos e implantação de rotinas operacionais da Contabilidade e Tesouraria;
- b) Treinamento e reciclagem de servidores nas áreas contábil, financeira e orçamentária;
- c) Orientação sobre execução orçamentária, estágios da despesa, retenção de tributos e conciliações bancárias.

7.2 Acompanhamento Técnico

- a) Visitas técnicas semanais à sede da Câmara;
- b) Atendimentos emergenciais e suporte técnico contínuo;
- c) Apoio durante inspeções e auditorias do TCE/PE.

7.3 Relatórios e Obrigações Legais

- a) Emissão e análise de relatórios fiscais e gerenciais;
- b) Apoio à elaboração do RREO, RGF e prestações de contas;
- c) Orientação para envio de dados ao Tesouro Nacional, Governo do Estado e sistemas oficiais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executados de forma contínua, mediante orientação técnica, acompanhamento sistemático e capacitação, sem substituição das atribuições legais dos servidores da Câmara.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

A execução contratual será acompanhada por Gestor e Fiscal do Contrato, formalmente designados, responsáveis pela verificação da conformidade dos serviços prestados e pelo atesto das notas fiscais.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado em parcelas mensais, mediante comprovação da efetiva prestação dos serviços e apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

11. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor estimado da contratação encontra-se discriminado em planilha específica, observada a compatibilidade com os preços praticados no mercado.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Disponibilizar informações e acesso aos sistemas necessários;
Designar gestor e fiscal do contrato;
Efetuar os pagamentos devidos, na forma e prazos estabelecidos.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços conforme este Termo de Referência;
Manter as condições de habilitação durante toda a vigência;
Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos dos arts. 120 a 122 da Lei nº 14.133/2021.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento contratual sujeitará a contratada às sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação ocorrerá por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74 da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza técnica especializada dos serviços.

17. VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá vigência de 11 (onze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos dos arts. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.



CÂMARA DE VEREADORES DE SERRA TALHADA

“CENTRO ADMINISTRATIVO VEREADOR SILVINO CORDEIRO DE SIQUEIRA”

“CASA JOAQUIM DE SOUZA MELO”

EDIFÍCIO ANTENOR FREIRE DO NASCIMENTO

CNPJ: 11.407.160/0001-76

18. PUBLICIDADE

O extrato do contrato será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme o art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA TALHADA

DESCRIÇÃO	PARCELA S	VALOR MENSAL MÁXIMO DA PARCELA	VALOR TOTAL MÁXIMO DA PARCELA
<u>Parcelas mensais:</u> Pelos serviços especializados de assessoria e consultoria contábil, financeira e orçamentária a Câmara Municipal de Serra Talhada, serão pagas em 11 (onze) parcelas mensais.	11	R\$ 16.364,82	R\$ 180.013,02
<u>Parcelas adicionais:</u> 2 (duas) c) Será paga uma parcela adicional pela elaboração da proposta orçamentária para o ano seguinte; d) Será paga uma parcela adicional pela elaboração da prestação de contas do exercício anterior.	02	R\$ 16.364,82	R\$ 37.729,64
VALOR MÁXIMO TOTAL			R\$ 212.742,66 (duzentos e doze mil, setecentos e quarenta e dois reais e sessenta seis centavos)

Serra Talhada, 03 de fevereiro de 2026.

Caio Henrique Lima Vieira
Diretor Administrativo

De acordo:

Manoel Casciano da Silva
Presidente