



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

**Termo de referência**

**1 – OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, com intuito de atender às necessidades deste município pelo período de 12 meses.

**2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 - A prestação de serviços se faz necessária para atender o setor contábil do município, haja vista a licença maternidade da servidora ocupante do cargo efetivo na qual será substituída temporariamente por um funcionário de caráter temporário, necessitando de amparo e orientação neste setor.

**3- DESCRIÇÃO COMPLETA E VALOR MÁXIMO ADMISSÍVEL:**

3.1. Nos termos do disposto no art. 40, X, da Lei 8666/93, com base na pesquisa de mercado realizada durante a fase interna do processo licitatório, fixa-se os valores máximos admissíveis para cada item deste certame, conforme quadro discriminado abaixo.

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Suporte técnico PRESENCIAL, nas dependências da Prefeitura, minimamente 1 vez na semana (8 horas). - Suporte técnico A DISTÂNCIA, através de telefone, e-mail, whatsapp, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação. Serviços de consultoria compreendendo: - Receita pública - Despesa pública - Lançamentos contábeis - Início e encerramento de exercícios - Apoio na elaboração e conferência dos balancetes mensais - Elaboração do balanço geral e notas explicativas - Relatórios da execução orçamentária e gestão fiscal	MÊS	12	4.776,60	57.319,20



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planejamento orçamentário (PPA/LDO/LOA) e alterações Orçamentárias (Decretos e Projetos de lei)</li><li>- Atos administrativos: O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.</li><li>- Realizar lançamentos contábeis, arrecadação de receitas, empenhos e liquidações, bem como da elaboração de Parecer Contábil quando necessário.</li><li>- Suporte ao envio do E-sfinge, Siconfi.</li><li>- Elaboração das Prestações de contas Anuais.</li></ul>				
<b>Total Geral</b>					<b>57.319,20</b>

#### **4. RECEITA PÚBLICA**

Como estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), qualquer perda de receita deve ensejar a adoção de medidas compensatórias, tanto na receita (quando possível) ou redução, na mesma proporção, das despesas correspondentes levando a uma inevitável redução da oferta de bens e serviços à população.

Além dos procedimentos contábeis, os serviços de consultoria nas receitas deverão levar em conta estudos prospectivos da sua efetiva realização como condição necessária para dar suporte às despesas, principalmente, as despesas de natureza permanente e de caráter continuado, detectar as perdas e a possibilidade de déficits futuros, e qual o impacto das perdas em termos de fornecimento de bens e serviços.

#### **5. DESPESA PÚBLICA**

Os serviços deverão compreender as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública: utilidade; possibilidade contributiva; discussão pública; oportunidade; legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à Administração Municipal.

#### **6. LANÇAMENTOS CONTÁBEIS**

A proponente vencedora deverá promover as orientações necessárias para o registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente para o Estado de Santa Catarina, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, através de lançamentos contábeis que estejam suportados em documentação hábil e idôneo.



# **ESTADO DE SANTA CATARINA**

## **MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

### **Capital Catarinense do Vinho**

Todas as orientações de lançamentos contábeis deverão estar em conformidade com as Normas da Contabilidade Pública, devendo a empresa contratada responsabilizar-se por eventual ajuste ou correção em casos de alterações.

#### **7. INÍCIO E ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIOS**

A proponente vencedora deverá orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal no 4.320/64 e Lei Complementar Federal no 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados.

Os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

#### **8. APOIO NA ELABORAÇÃO DOS BALANCETES MENSAIS**

A proponente vencedora deverá promover o acompanhamento e orientação na elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessárias ao Tribunal de Contas e demais organismos da esfera Municipal, Estadual e Federal quando solicitados.

Além do acompanhamento formal (documental) dos balancetes acima mencionados, a vencedora deverá dar suporte na remessa de informações contábeis do município ao Tribunal de Contas do Estado, via sistema e-Sfinge.

#### **9. ELABORAÇÃO DO BALANÇO GERAL**

A consultoria deverá orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral dos exercícios, segundo a Lei 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

#### **10. RELATÓRIOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO FISCAL**

A proponente vencedora deverá promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicações dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal no âmbito municipal.

#### **11. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO**

Para esta atividade, a consultoria deverá discutir em conjunto com a equipe técnica as Finanças Públicas à luz das necessidades do Município, destacando a importância do planejamento com enfoque na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e as alterações Orçamentárias necessárias durante o exercício (Projetos de lei e decretos).



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**  
Capital Catarinense do Vinho

## **12. ATOS ADMINISTRATIVOS**

O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a Administração visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à Legislação vigente.

Alimentação e manutenção dos dados atinentes às Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP:

A consultoria deverá contemplar SEMPRE orientações inerentes a contabilidade aplicada ao setor público, além de orientações específicas para manutenção, de forma orientativa, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contribuindo para o atendimento de todas as normas legais.

Os serviços deverão ser prestados por empresa com registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC) e que possua profissional de nível superior graduado em Ciências Contábeis, com inscrição no respectivo conselho (CRC).

## **13. OUTRAS ATRIBUIÇÕES**

Realizar lançamentos contábeis, arrecadação de receita, empenho e liquidação, bem como da elaboração de parecer contábil quando necessário, prestações de contas anuais e suporte nos envios do esfinge e siconfi.

## **14. A EMPRESA CONTRATADA PRESTARÁ SUPORTE TÉCNICO NAS SEGUINTE MODALIDADES:**

### **14.1. PRESENCIAL (*in loco*):**

Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, sendo no mínimo 8 (oito) horas semanais, em horário de expediente da prefeitura.

Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

### **14.2. À DISTÂNCIA:**

A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.



## 15- DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Além dos documentos exigidos em lei, solicitar:

- 1- Prova de registro e regularidade da Empresa Proponente no CRC – Conselho Regional de Contabilidade, com jurisdição no estado em que for sediada a empresa proponente, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica.

**Obs.: Caso a empresa, vencedora da licitação, possua inscrição em CRC diverso do Estado de Santa Catarina, como condição para assinatura do Contrato de prestação de serviços, será exigido cópia da comunicação prévia ao CRC de Santa Catarina, nos termos do artigo 10 da resolução do Conselho Federal de Contabilidade – CFC Nº 1.389/2012.**

- 2- Um ou mais **Atestados de Capacidade Técnica**, emitidos por Órgãos Públicos Municipais do **ESTADO DE SANTA CATARINA**, acompanhados de cópia dos respectivos contratos, que comprovem que a empresa proponente, através de seus profissionais responsáveis ou designados, executou **PELO MENOS, 18 (DEZOITO) MESES** de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, quanto à qualidade dos serviços prestados, os quais devem ter sido executados satisfatoriamente e em características e prazos semelhantes ao ora licitado.

Obs: Quanto a exigência do Atestado de Capacidade técnica ser emitido por Órgão Públicos do Estado de Santa Catarina, a mesma se deve ao fato de **os Tribunais de Contas Estaduais possuírem liberdade para criar recomendações, normais e jurisprudência. Dessa forma a experiência em outras jurisdições podem não ser compatíveis com a presente contratação.** Justifica-se a necessidade da exigência para que o Município possa contratar serviços de eficiência, agilidade e economicidade.


### 3- Documentos de qualificação Econômico-financeira:

Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial) expedida pelo Distribuidor Judicial, no caso de sociedades comerciais, ou Certidões dos Distribuidores Forenses Cíveis, no caso de sociedades cíveis, da sede da empresa, datada de no máximo até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data da entrega e abertura dos envelopes.

## 16 -FISCAL DE CONTRATO – Lucas Falchetti

PINHEIRO PRETO/SC, 25 DE OUTUBRO DE 2021.

  
Fabiana Orçatto  
Sec. Administração