



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Contratação de Pessoa Física para Prestação de Serviços Especializados em Assessoria Contábil em Finanças Públicas para atuar na CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE, visando atender as finalidades precípuas da Administração.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a essencialidade dos serviços de contabilidade para a execução orçamentária da Administração Pública. Sendo assim, a ciência contábil com todos os seus mecanismos de gestão imprescindível para o registro das receitas e despesas públicas, assim como, para o planejamento;

Considerando a necessidade de registro da previsão da receita e a fixação de despesa, estabelecidas no Orçamento Público Municipal, aprovado para o exercício, escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa, fazer a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio;

Considerando que a contabilidade é ferramenta indispensável para o processo de prestação de contas junto aos órgãos de controle, p. ex. Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União, dentre outros, assim como para a sociedade em geral;

Considerando o dever Constitucional de *accountability* da Gestão Pública Municipal junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, trimestralmente;

Considerando que a Contabilidade é a ferramenta de gestão imprescindível para o planejamento das ações públicas e para a tomada de decisões de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade aplicadas ao setor público, assim como para fazer cumprir o preceito constitucional estabelecido no artigo 70, parágrafo 1º da CF/88;

Considerando que a Contabilidade das Instituições Públicas pode ser entendida como o ramo da contabilidade geral, em que aparece legalmente a figura do Orçamento Público, que estima as receitas e fixa as despesas, planejando suas ações por meio do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária.

Justifica-se a presente contratação pela necessidade de manter o registro dos atos e dos fatos administrativos, a execução orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil para a Câmara Municipal de Monte Alegre - PA será pelo período de 11 meses, iniciando-se em fevereiro do exercício financeiro de 2019 e encerrando-se em 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada, na realização de seus serviços junto a Câmara Municipal de Monte Alegre - PA, deverá obedecer às regras estipuladas pela Câmara Municipal.

Os serviços serão executados no sistema de Contabilidade contratado pela Câmara Municipal de Monte Alegre - PA.

CADASTRO:

- Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.
- Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.
- Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição municipal, inscrição estadual.
- Lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.
- Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque.
- Cadastro de bens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição, vínculo com a licitação de aquisição.

MOVIMENTOS:

- Lançamento de todas as solicitações de itens realizadas por qualquer funcionário da Câmara Municipal, bem como a emissão das mesmas.
- Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar os itens novamente.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para verificação de qual modalidade será aplicada na aquisição, e se a cotação será autorizada.
- Geração de ordem de fornecimento/requisição a partir de um ou mais pedidos, controlando o saldo disponível do item no pedido.
- Vincular os itens do pedido a dotações orçamentárias, especificando a fonte de recurso que será utilizada, buscando essa informação no banco de dados da contabilidade.
- Importar os pedidos de compras, possibilitando a migração dos itens, objeto e dotações para o software de licitação.
- Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.
- Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.
- Possibilitar no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.
- Mapeamento de fornecedores através de consulta/ pesquisa por especialidade.
- Controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com a data de vencimento do mesmo.
- Reavaliação e redução ao valor residual para os bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
- Lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público- NBCASP.
- Registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público-NBCASP.
- Depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
- Transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.
- Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCM-PA de acordo com o layout estabelecido pelo próprio TCM-PA.

RECEITA:

- Lançamento de receitas com a utilização de código reduzido e histórico padrão.
- Impressão de comprovante de lançamento de receita.
- Impressão do comprovante de anulação de receita.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- Lançamento de créditos adicionais das receitas, podendo ser do tipo “+adição” ou “-cancelamento”.
- Emissão do boletim diário de arrecadação - BDA, podendo ser selecionado o período desejado.
- Emissão do diário da receita orçamentária, podendo ser selecionado o pedido desejado, bem como as faixas de códigos de receitas.
- Integração do movimento de receitas orçamentária com o controle patrimonial, atendendo aos preceitos das NBCASP.

DESPESA:

- Lançamento do empenho, liquidação e pagamento.
- Emissão da despesa por função de governo.
- Emissão da despesa por dotação.
- Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
- Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada)
- Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra-orçamentário).
- Relação de empenhos processados e não processados.
- Relação de liquidações com os documentos fiscais.
- Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra-orçamentário).
- Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos junto ao sistema.

EXTRA-ORÇAMENTÁRIO

- Lançamento de movimentação do extrato-orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.
- Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentário.
- Emissão do diário do movimento do extra-orçamentário com opção de filtro entre data inicial e final.
- Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.

RESTOS A PAGAR:

- Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
- Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- Lançamento de restos a pagar.
- Lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- Liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
- Pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
- Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
- Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação.
- Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
- Relatório de restos a pagar processados e não processados.
- Relatório de pagamentos de restos a pagar.
- Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

PRESTAÇÃO DE CONTAS:

- Gerar arquivos para prestação de contas, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
- Geração de DIF por autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.

RELATÓRIOS:

- Relação para conferência dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
- Relação para conferência de saldos disponíveis nos pedidos, para emissão das requisições com opção de ordem alfabética ou numérica, podendo também filtrar pelo processo licitatório.
- Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de compras, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por órgão/unidade e as seguintes opções de filtros: por pedido, por requisição, por fornecedor e por item.

OUTROS RELATÓRIOS:

- Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício.
- Relação de previsões de pagamentos.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.
- Emissão de balancete por fonte de recurso.
- Emissão de empenhos por credor.
- Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.
- Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
- Balancete orçamentário.
- Balancete financeiro.
- Relação de empenhos a serem pagos.
- Relação de empenhos emitidos.
- Relação de despesas liquidadas.

RELATÓRIOS - LEI 4.320/1964:

- Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado.
- Demonstrativo da receita com categoria econômica.
- Programa de trabalho por órgão/unidade.
- Despesas por programa de trabalho.
- Despesa conforme vínculo com as receitas.
- Despesa por órgão e funções.
- Comparativo da receita orçada com arrecadada.
- Comparativo da despesa fixada com a realizada.
- Balanço orçamentário.
- Balanço Financeiro.
- Balanço patrimonial.
- Demonstrativo das variações patrimoniais.
- Demonstrativo da dívida fundada interna.
- Demonstrativo da dívida flutuante.

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL:

- Despesas com pessoal.
- Dívida consolidada líquida.



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- Garantias e contragarantias.
- Operações de crédito.
- Disponibilidade de caixa.
- Restos a pagar.
- Limites.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do futuro contrato, a **CONTRATANTE** se obrigará:

- Fornecer à **CONTRATADA**, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato;
- Pagar à **CONTRATADA** na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;
- Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à **CONTRATADA** recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas em futuro contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- Executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;
- Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;
- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista.
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE - PARÁ** para a execução do Contrato.
- Encaminhar ao Setor Financeiro da Câmara Municipal de Monte Alegre/PA as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;



República Federativa do Brasil
Estado do Pará
Município de Monte Alegre
PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL

- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica a Câmara Municipal de Monte Alegre, Estado do Pará de acordo com a Lei Orgânica do Município, dispor sobre os casos omissos no presente Termo de Referência.

Monte Alegre-Pará, 05 fevereiro de 2019.

JOEL RIBEIRO DE LIMA
Presidente - CPL

LUANA COSTA DOS SANTOS
Secretário - CPL

IZUMI IRACEMA TAKATANI MELÉM
Membro - CPL