

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Solicita contratação de empresa especializada em Assessoria e Consultoria e Execução em Contabilidade Pública, Orçamentária e Financeira, incluindo as áreas de finanças, patrimonial, Recursos Humanos e pessoal (E-Social), em caráter emergencial.

### 2. JUSTIFICATIVA

A solicitação para contratação de um serviço de contabilidade pública em caráter emergencial, se faz necessária devido à finalização do Contrato nº 10.2022 com a empresa CJR Contabilidade, previsto para 31/07/2024, sem manifestação de interesse por parte da empresa em renovar, o que nos coloca em uma posição crítica em termos de continuidade dos serviços contábeis essenciais.

Os serviços contábeis desempenham um papel fundamental na manutenção da integridade financeira do Consórcio. Eles garantem o registro preciso das transações financeiras, a conformidade com as normas fiscais e regulatórias, e a geração de relatórios financeiros que são cruciais para a tomada de decisões estratégicas.

A interrupção dos serviços contábeis pode ter consequências graves, levando a erros de relatório, falhas na conformidade fiscal e financeira, e potencialmente a ações legais e penalidades.

Além de considerar que a realização de um processo licitatório para a contratação de serviços contábeis não é viável dentro do prazo necessário para garantir a continuidade dos serviços sem interrupções, conforme previsto na legislação vigente, o processo exige várias etapas que incluem a elaboração e publicação do edital, o período de apresentação de propostas, a análise e julgamento das propostas, e a eventual assinatura do contrato, cada uma dessas etapas requer um tempo substancial, que pode ser amplificado por eventuais recursos, impugnações e outros procedimentos administrativos.

Portanto, justifica-se a contratação emergencial de serviços contábeis para assegurar a continuidade e a conformidade das operações financeiras e pessoal, evitando riscos e impactos negativos associados à interrupção dos serviços.

### 3. METODOLOGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Será contratada uma empresa com condições de atender a toda a demanda do ECOTRES, prestando os seguintes serviços:

**3.1.** Trabalhos continuados com a previsão de visitas de no mínimo **03 (três)** vezes por semana cumprindo a carga horária de no mínimo **10 (dez)** horas por semana, com profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**3.2.** As atividades deverão ser prestadas em horário comercial, na sede do Consórcio ECOTRES localizada na Avenida Furtado, nº 319, Bairro São Sebastião, na cidade de Conselheiro Lafaiete – MG, de acordo com o funcionamento administrativo, sendo o horário compreendido entre 08:00 às 17:00, com os devidos intervalos legais.

**3.3.** A comprovação do profissional indicado no item 3.1, bem como sua indicação, se dará antes da assinatura do contrato.

**3.4.** Tendo em vista a complexidade dos trabalhos a serem desempenhados pelo profissional destacado no item 3.1, a sua remuneração deverá respeitar os parâmetros mercadológicos.

**3.5.** Os serviços deverão ser prestados no ECOTRES, utilizando os recursos disponibilizados pelo Consórcio, incluindo o sistema informatizado.

### 4. OBJETO A SER CONTRATADO:

Prestação de serviços de assessoria, consultoria e execução em Contabilidade Pública, Orçamentária, Financeira, Recursos Humanos e Pessoal incluindo as áreas de Finanças,

Patrimônio e E-Social, para o Consórcio Intermunicipal de Tratamento de Resíduos Sólidos – ECOTRES dentro das Normas Contábeis vigentes, satisfazendo às exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.

## **5. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

- 5.1.** Disponibilização de serviços em pelo menos **03 (três)** vezes por semana cumprindo a carga horária de no mínimo **10 (dez)** horas por semana para fins de desenvolvimento e execução dos serviços a serem prestados no ECOTRES.
- 5.2.** Disponibilização de profissional devidamente registrado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRCMG – durante a prestação dos serviços, que será o responsável técnico das informações contábeis prestadas.
- 5.3.** Prestar os serviços em conformidade com as normas contábeis e legislação pertinente;
- 5.4.** Lançamento de dados no sistema fornecido pelo ECOTRES, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG;
- 5.5.** Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão pública;
- 5.6.** Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- 5.7.** Lançamento da folha de pagamentos dos servidores e serviços de Recursos Humanos; bem como lançamento dos dados do E-Social.
- 5.8.** Análises das prestações de contas mensais, das propostas orçamentárias anuais e das reformulações orçamentárias;
- 5.9.** Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil, financeira e de pessoal;
- 5.10.** O prestador de serviços deverá responsabilizar-se pelos serviços prestados, obrigando-se a reparar exclusivamente à sua custa e dentro dos prazos estabelecidos, eventuais erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades porventura verificadas na execução dos mesmos, bem como ressarcir à CONTRATANTE por danos e prejuízos decorrentes;
- 5.11.** O prestador de serviços deverá manter arquivo completo de toda documentação referente aos serviços ora contratados, fazendo-o com zelo, segurança e sigilo; bem como fornece relatórios, quando solicitados;
- 5.12.** O prestador de serviços contratado responderá por qualquer prejuízo que causar ao patrimônio da contratante, servidores desta ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.

## **6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- 6.1.** Correrão por conta da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material e mão de obra necessária, todas as despesas inerentes a Legislação Trabalhista, Previdenciária, Tributária e outras decorrentes da execução dos serviços, bem como, a responsabilidade perante terceiros.
- 6.2.** Os serviços deverão ser executados de forma continuada, por um período de 60 (sessenta) meses, com visitas de no mínimo **03 (três)** vezes por semana cumprindo a carga horária de no mínimo **10 (dez)** horas por semana à sede do ECOTRES e outras (quando necessárias) devidamente agendadas previamente no caso do profissional de nível superior.
- 6.3.** Os serviços serão quitados em parcelas mensais, com a apresentação de notas fiscais de prestação de serviços, após a correta liquidação da despesa pelo responsável pela gestão do contrato.

**6.4.** Para fins de execução do objeto que se pretende contratar, estará vinculada ao mínimo de **03 (três)** vezes por semana cumprindo a carga horaria de no mínimo **10 (dez)** horas por semana na sede do ECOTRES.

**6.5.** A empresa também deverá cumprir a necessidade de representação ou acompanhamento de servidores públicos em outros órgãos de entes estatais diversos em outras localidades, sempre que necessário, não incorporando tais horas de disponibilização nos serviços a serem desenvolvidos “in loco”.

## **7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**7.1.** A empresa, bem como o profissional (nível superior) designado para a prestação dos serviços deverá ser devidamente registrado junto ao Conselho **Regional de Contabilidade de Minas Gerais - CRCMG**.

## **8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DISPONIBILIDADE FINANCEIRA:**

A despesa decorrente do cumprimento da presente licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 - ECOTRES - Consórcio Público Intermunicipal de Trat. de Resíduos Sólidos

Unidade: 001 – Secretaria Executiva

Função: 18.542.0001.2.001 – Manutenção Atividades do ECOTRES

Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Pessoa Jurídica

## **9. TERMOS GERAIS DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

**9.1.** A contratada deverá dar início aos serviços, tão logo haja a assinatura do contrato e emissão da ordem serviço assinada pelo Secretário Executivo ECOTRES.

**9.2.** A CONTRATADA deverá tomar os cuidados necessários à perfeita execução do contrato;

**9.3.** Executar com zelo e diligência o serviço proposto, de forma a assegurar o cumprimento do prazo estabelecido, sem prejuízo da qualidade necessária;

**9.4.** As despesas relativas à prestação de serviços, contribuição previdenciária, impostos, taxas, seguros e descontos deverão ser incluídas no preço global e serão de responsabilidade da Contratada;

**9.5.** Reparar, corrigir, remover, ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

**9.6.** Executar serviços de Contabilidade Pública, Orçamentária e Financeira, conforme descrito nesse item;

**9.7.** Prestar assessoria contábil, orçamentária e financeira;

**9.8.** Desenvolver junto ao Secretário Executivo o acompanhamento da execução orçamentária;

**9.9.** Atender às exigências da prestação de contas eletrônicas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

**9.10.** Prestar Consultoria nas áreas técnicas de planejamento, tesouraria, finanças, orçamentária e contabilidade;

**9.11.** Prestar Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público, sendo Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, abertura de créditos adicionais e especiais, orçamento anual;

**9.12.** Acompanhar a execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do Sistema Contábil do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

**9.13.** Analisar e prestar Consultoria na elaboração de balanços, relatórios em conformidade com a Lei nº 101/2000 e a Lei nº 4.320/1964;

**9.14.** Análise e Consultoria dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e suas devidas publicações legais;

- 9.15. Verificação, atualização e implantação das diretrizes e exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP;
- 9.16. Acompanhamento e Assessoria nos trabalhos de contabilidade e execução orçamentária e financeira, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 9.17. Atuar/Colaborar na transparência dos gastos públicos;
- 9.18. Elaborar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, bem como os compreendidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 9.19. Cumprir os requisitos legais, por meio de sistema informatizado de contabilidade, com observância as normas as NBCs - Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como das instruções e recomendações emitidas por órgãos de controle interno e externo;
- 9.20. Disponibilizar profissional devidamente habilitado, que ficará responsável pelo acompanhamento contábil e assinará todos os relatórios e documentos contábeis;
- 9.21. Manter os registros contábeis atualizados e em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração do Consórcio;
- 9.22. Elaborar balancetes analíticos de receita e despesa, razão, diário, apresentados por grupos de contas, de forma analítica e sintética;
- 9.23. Elaborar as prestações de contas e emitir pareceres;
- 9.24. Abrir e encerrar as escritas contábeis, organizando os serviços quanto a sua concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de cronogramas, modelos, formulários e similares;
- 9.25. Revisar e escriturar todos os atos e fatos contábeis relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e por meio de computação eletrônica;
- 9.26. Analisar a classificação dos fatos para fins de registro contábil, processando através de computação, validando os registros e demonstrações;
- 9.27. Prestar os serviços de assessoramento contábil indispensável ao processamento da receita e despesa do ECOTRES, decorrente das obrigações legais e procedimentos gerais de controle interno e fiscalização.
- 9.28. Manter as condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

## **10. PRAZO:**

O prazo de contratação será de **4 (quatro) meses**.

## **11. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

- 11.1. As medições deverão corresponder a períodos mensais, podendo excepcionalmente, corresponder a um período inferior, nos casos de término do contrato, ou ainda, em casos de suspensão temporária do serviço, por ordem da CONTRATANTE.
- 11.2. A emissão da nota fiscal pela CONTRATADA será autorizada pelo Diretor Administrativo, mediante apresentação do fechamento mensal dos serviços realizados;
- 11.3. O pagamento dos serviços executados será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da nota fiscal, mediante depósito ou transferência em banco e conta indicados pela licitante adjudicatária.

## **12. FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO:**

- 12.1. O CONTRATANTE, efetuará a fiscalização dos serviços a qualquer instante, solicitando ao CONTRATADO, sempre que julgar conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, e comunicar ao CONTRATANTE quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- 12.2. A ação ou omissão, total ou parcial, do órgão fiscalizador não eximirá o CONTRATADO da total responsabilidade de executar o objeto do presente contrato, com toda cautela e boa técnica.

**12.3.** A CONTRATADA em momento algum deverá atender a ordens verbais e também a execução de serviços que não sejam autorizados pela administração sob pena de aplicações contratuais.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**13.1.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

**13.2.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**13.3.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento.

**13.4.** A CONTRATADA deverá dar início à execução dos serviços após a assinatura do contrato cumprindo fielmente as cláusulas contratuais e solicitações da Administração Pública.

**13.5.** A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder o contrato, no todo ou em parte, sem autorização expressa e escrita do CONTRATANTE.

**13.6.** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de habilitação do processo licitatório.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**14.1.** A Administração Pública deverá efetuar o pagamento dos valores correspondentes à medição, nos prazos e na forma previstos contratualmente.

**14.2.** Fornecer à CONTRATADA as solicitações de serviços e documentos necessários para realização dos serviços, disponibilizando local adequado para execução dos trabalhos e equipamentos solicitados.

**14.3.** Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.

**14.4.** Além do pagamento mensal pela prestação dos serviços continuados, não correrão a conta do ECOTRES quaisquer outras despesas para realização dos serviços a serem contratados.

### **15. MODELO DE PROPOSTA:**

**15.1.** A proposta de Prestação de serviços de assessoria, consultoria e execução em Contabilidade Pública, Orçamentária, Financeira, Recursos Humanos e Pessoal incluindo as áreas de Finanças, Patrimônio e E-Social, poderá seguir o modelo do quadro abaixo:

**15.2.** Nos preços deverão estar incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com impostos, taxas e encargos trabalhistas.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Valor total (4meses)</b>
01	Prestação de serviços de assessoria, consultoria e execução em Contabilidade Pública, Orçamentária, Financeira, Recursos Humanos e Pessoal incluindo as áreas de Finanças, Patrimônio e E-Social do Consórcio Público Intermunicipal de Tratamento de Resíduos Sólidos – ECOTRES.	R\$	R\$

### **16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

**16.1.** Ficará a cargo do(a) servidor(a) ocupante do cargo de Chefe de Departamento Administrativo e Financeiro do Consórcio Público Intermunicipal de Tratamento de Resíduos Sólidos a fiscalização da prestação de serviço.

**16.2.** Ficará a cargo do(a) servidor(a) ocupante do cargo de Diretor (a) Administrativo (a) do Consórcio Público Intermunicipal de Tratamento de Resíduos Sólidos a gerência da prestação de serviço.

Conselheiro Lafaiete, 23 de julho de 2024.

**Vicente de Paiva Faria**  
**Diretor Administrativo**