



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 42/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 22/2025

1. OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação temporária de empresa para a execução de serviços de contabilidade pública, bem como a responsabilidade técnica pela execução da contabilidade junto ao TCE(PR), para o período de até oito meses, podendo ser suprimido ou prorrogado o prazo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3. A contratada deverá prestar em estrita obediência a este edital e anexo, bem como, às normais legais vigentes:

Item 01 - Contratação temporária de empresa para a execução de Serviços de Contabilidade Pública, bem como a responsabilidade técnica pela execução da contabilidade junto ao TCE(PR).

Item	Descrição dos serviços (rol exemplificativo)	Quant	Unidade	Valor Unit. Máximo ¹	Valor Máximo Total
1	<ul style="list-style-type: none">• Possuir conhecimento para operacionar o sistema informatizado de Gestão Pública – Betha Cloud;• Acompanhar e avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual, a execução dos programas de governo e elaboração do orçamento do Poder Legislativo;• Colaborar e controlar, no que couber, o alcance do atingimento das metas fiscais de resultado primário e nominal, no que se refere às contas do legislativo;• Colaborar e controlar, no que couber, o alcance do atingimento das	Até 8 (doze)	mês	7.341,12	58.728,96

¹O valor mensal máximo do contrato foi definido em atendimento ao Prejulgado 06 do TCE/PR, ao Acórdão nº 1054/2016 do Tribunal Pleno do TCE/PR e ao Parecer Jurídico Conjunto da CMT datado de 21/06/2017, que determinam como limitador mensal o valor do salário do servidor efetivo substituído (neste caso em licença sem vencimento), relativo ao primeiro nível da carreira (nível inicial) acrescido das Obrigações Patronais incidentes sobre a referida remuneração.

<p>metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no Plano Plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e, a efetividade da gestão;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar os funcionários e vereadores sobre a legitimidade e reflexos dos atos de gestão do Poder Legislativo, relativos a área contábil e financeira; • Apoiar e colaborar com o controle interno e externo, no exercício de sua missão técnica e institucional, zelando pelo cumprimento de suas eventuais recomendações; • Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; • Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos com pessoal e gastos totais do Legislativo, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000, informando a Mesa Executiva, com a necessária antecedência, sobre a necessidade de providências; • Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com o pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000; • Contabilizar e reexaminar a escrituração contábil e a documentação correspondente, observando os aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais das contas da entidade; • Contabilizar e verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos; • Contabilizar e verificar a execução da receita pública e interferências 				
--	--	--	--	--

<p>financeiras, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recomendar, verificar, indicar dotações e acompanhar a abertura de créditos adicionais e especiais de forma preventiva; • Contabilizar a folha de pagamento mensal e demais atos de pessoal: admissão, demissão, exoneração, licenças de todos os gêneros, concessão de aposentadoria e de administração de pessoal, folha ponto e outros atribuições relacionadas ao Departamento de Recursos Humanos; • Contabilizar e exercer o controle das operações de créditos avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo; • Contabilizar e exercer controle do patrimônio da entidade e sobre as eventuais baixas de ativos, bem como a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; • Prestação de serviços de realização de inventários com reavaliação e depreciação dos bens, elaboração de relatórios de bens inservíveis, ajuste entre os demonstrativos de bens do valor patrimonial, contábil e elaboração de relatório completo e histórico de todo o levantamento; • Implantar todas as técnicas e rotinas exigidas no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, da STN – Secretaria do Tesouro Nacional; • Cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis), em especial o Presidente da Câmara, quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na administração da Câmara Municipal; 			
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Contabilizar e verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou a ela relacionados, à luz dos princípios da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente; • Exercer a função de Responsável Técnico perante o Tribunal de Contas do Paraná pelo período contratado; • Contabilizar, administrar e elaborar, em conjunto com a empresa de sistemas de informática contratada, todas as declarações necessárias, sejam elas exigidas pelo TCE-PR, contábeis, fiscais, tributárias, sociais, ou qualquer outras obrigatórias, como <u>por exemplo</u>: SIM-PCA, SIM-AM, SIM-AP, SIAP, E-SOCIAL, EFD-REINF, DCTFWEB, SICONFI, Declarações e Informações do Portal Transparência e Gestão Fiscal do TCE, DIRF, Transparência Cloud e outras já existentes, ou que vierem a ser implantadas e/ou exigidas por repartições oficiais de controle ou de fiscalização; • Manter atualizada a contabilização da entidade e certificar se os dados estão sendo correta e tempestivamente alimentados no site da Câmara (www.cmtamarana.pr.gov.br), no portaltransparência e demais formas de publicidade existente, bem como os que vierem a ser implantados; • Emitir pareceres técnicos ou relatórios relativos a área contábil e financeira, quantos forem necessários para a atividade da Câmara, após solicitação prévia do interessado e deferimento da Mesa Diretora; • Acompanhar atentamente e responder <u>tempestivamente</u>, em conjunto com o setor jurídico da Casa, todas as citações, intimações, ofícios e demais missivas, dos órgãos de 			
---	--	--	--

<p>controle, judiciais ou extrajudiciais, inclusive relativos a prestações de contas anuais, processos administrativo ou judicias) ou atos administrativos referente a exercícios e períodos anteriores à contratação, fornecendo as informação e documentos técnicos contábeis e financeiros necessários para o completo atendimento do emitente, em especial: TCE(PR), Ministério Público, todas as repartições públicas na esfera de governo, dos três poderes, bem como repartições privadas, solicitando internamente à Câmara, de maneira formal e escrita, explicações, justificativas ou documentos a quem competir;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atentar rotineiramente para o cumprimento de todos prazos inerentes à contabilização e publicação dos Anexos e relatórios contábeis, Prestações de contas Mensais exigidas pelo Regimento Interno, pareceres, declarações oficiais, relatórios da gestão fiscal, agenda de obrigações, arquivando em boa ordem todos os comprovantes do efetivo cumprimento dos mesmos; • Manter arquivo organizado com todos os documentos contabilizados e seus respectivos relatórios contábeis, providenciando a impressão ou salva dos livros contábeis obrigatórios para arquivo institucional, inclusive dos períodos e exercícios anteriores ao contrato, submetendo-os para visto e análise do Controle Interno; • Manter backups na plataforma à rede de informática da Câmara, atualizado semanalmente, de toda a contabilidade e finanças, inclusive de exercícios anteriores à contratação, de que teve acesso, guardados em local seguro; • Realizar o mais breve possível, tão logo sejam detectados, eventuais 			
---	--	--	--

<p>serviços, procedimentos ou providencias, inerentes ao setor contábil, relativos a meses ou exercícios anteriores, que por qualquer razão, deixaram de ser realizados tempestivamente, face ao interesse público envolvido;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar outras atividades correlatas às acima descritas, em atendimento a todas às necessidades da Câmara alusivas à área contábil e/ou a critério do Presidente da Câmara. 				
--	--	--	--	--

3.1 O escopo do trabalho compreenderá na prestação de Contratação temporária de empresa para a execução de serviços de contabilidade pública, bem como a responsabilidade técnica pela execução da contabilidade junto ao TCE(PR), para o período de até doze meses, podendo ser suprimido ou prorrogado o prazo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre o empregado da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE.

3.3 Destaca-se que o objeto da contratação pretendida enquadra-se como serviço comum, consoante inc. XIII do art. 6º, da Lei n.º 14.133, de 2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser descritos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado.

4. JUSTIFICATIVA

4.1 Tendo em vista a imprescindibilidade e essencialidade desses serviços, com o intuito de evitar descontinuidade na prestação, faz-se necessária, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços acima descritos, uma vez que a servidora que presta os serviços acima citados, entrará em licença maternidade, logo a Câmara Municipal de Tamarana, no cumprimento da legislação, bem como da continuidade da prestação dos serviços públicos, deve contratar a prestação dos serviços, objeto desta contratação, com a finalidade de atender o interesse público.

4. TIPO DE JULGAMENTO

Menor Preço.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço mensal, correaltado ao serviço prestado.

6. VALOR TOTAL GLOBAL:

6.1 O valor máximo global da presente licitação é de até R\$ 58.728,96 (cinquenta e oito mil reais e setecentos e vinte e oito reais e noventa e seis centavos), sendo R\$ 7.341,12 (sete mil e trezentos e quarenta e um reais e doze centavos mensais).

6.2 O contrato poderá ser prorrogado até o cumprimento do prazo de afastamento, nos termos da Lei 14.133/2021.

Para compor o valor da despesa foi utilizado o valor do salário mensal atual, adicionado o percentual do Patronal, 17% (Conf. A Lei 14.973/2024).

O valor mensal máximo do contrato foi definido em atendimento ao Prejulgado 06 do TCE/PR, ao Acórdão nº 1054/2016 do Tribunal Pleno do TCE/PR e ao Parecer Jurídico Conjunto da CMT datado de 21/06/2017, que determinam como limitador mensal o valor do salário do servidor efetivo substituído (neste caso em licença sem vencimento), relativo ao primeiro nível da carreira (nível inicial) acrescido das Obrigações Patronais incidentes sobre a referida remuneração.

7. DO PAGAMENTO

7.1 O pagamento referente será pago em até quinze dias após apresentação da nota fiscal dos serviços realizados ou entrega do objeto, mediante depósito bancário em nome da contratada, desde que sejam atendidas pela contratada as seguintes condições:

a) Entregue à Contratante a Nota Fiscal devidamente preenchida, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal obrigatória (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa Estadual, Certidão Negativa Municipal, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), devidamente atualizadas;

b) Indique o nº do contrato ou instrumento equivalente.

7.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a

comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.3. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.4. Em caso de não cumprimento pela contratada de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

7.5. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

7.6. Em cumprimento a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, o fornecedor sujeito à retenção do Imposto de Renda, deverá informar no documento fiscal o percentual e o valor relativos à retenção conforme o Anexo I da Instrução Normativa , além da retenção disposta no art. 110 da IN RFB nº 2110/2022 da Previdência Social.

7.7. O fornecedor amparado por isenção, não incidência ou alíquota zero do Imposto de Renda, deve informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de sujeitar-se à retenção do Imposto de Renda sobre o valor e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8. DA VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de até oito meses, podendo ser prorrogado, havendo acordo entre ambas as partes, bem como necessidade da administração.

9. DO REAJUSTE

9.1. Por força das Leis Federais nº 9.069, de 29/06/95 e 10.192, de 14/02/01, a periodicidade de reajustamento do preço será anual, portanto a Lei 14.133/2021 no Art. 124 diz:

“Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I- ...

II- por acordo entre as partes:

a)...

b)...

c)...

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do princípio ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

9.2. Em caso de prorrogação da vigência do Contrato, decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

9.3. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

10. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. As partes deverão cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da Lei nº 13.709/2018; 109.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.3. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da Lei nº 13.709/2018, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da Lei nº 13.709/2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.4. É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei nº 13.709/2018.

10.5. A contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento da proteção de dados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da contratante:

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o contrato e seus anexos e o Termo de Referência.
- 11.2. Prestar ao contratado os esclarecimentos necessários à execução do objeto constante do contrato e do Termo de Referência.
- 11.3. Indicar o responsável pela gestão e fiscalização do contrato.
- 11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, notificando-a por escrito (e-mail, whatsapp, telegram ou qualquer outro meio que se possa rastrear) sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento ou prestação do serviço objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção, total ou parcial, a expensas da contratada.
- 11.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência.
- 11.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as condições descritas no contrato e no Termo de Referência.
- 11.7. Efetuar o pagamento a contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato.
- 11.8. Proporcionar todas as facilidades possíveis à perfeita execução do objeto contratado.
- 11.9. Modificar unilateralmente as condições previstas neste contrato, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.
- 11.10. Aplicar à contratada sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- 11.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Tamarana para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- 11.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos

manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.13. Permitir, sempre que necessário, o livre acesso dos funcionários da contratada, devidamente identificados, em suas dependências, para fins de executar os serviços contratados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos e do Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.2. Manter preposto aceito pela Câmara Municipal de Tamarana para representá-lo na execução do contrato.

12.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da contratada poderá ser recusada pela Câmara Municipal de Tamarana, desde que devidamente justificada, devendo o contratado designar outro para o exercício da atividade.

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Câmara Municipal de Tamarana ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital ou no Termo de Referência, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante.

12.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.7. Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços.

12.8. Observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), cuidando para que não haja vazamento dos dados pessoais sob sua guarda, sob pena de responsabilidade civil, criminal e administrativa.

12.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.9.1 Cumprir as obrigações constantes no termo de referência e as estabelecidas no contrato;

12.9.2 Assumir a responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, como também por todos encargos sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, bem como pelos relativos às entidades de classes, resultantes da adjudicação deste Contrato e outros que porventura venham a ser criados pelo Governo Federal, Estadual e/ou Municipal;

12.9.3 Responsabilizar-se na execução dos serviços, respondendo inclusive pela imediata indenização de danos eventualmente causados nas dependências da contratante, quer seja por dolo ou imperícia.

12.9.4 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração que venha a ser praticada quando da execução dos serviços, objeto do Contrato;

12.9.5 Preservar todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de licitação, durante toda a execução do Contrato;

f) Manter sigilo de todos os dados ou informações da Contratante obtidas em função da execução dos serviços;

12.9.6 Possuir registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

12.9.7 Possuir assinatura eletrônica.

12.9.8 Ser responsável técnico da Câmara durante todo o período de contratação.

12.9.9 Responsabilizar-se pelos documentos públicos que manusear.

12.9.9.1. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas pessoais em decorrência do não cumprimento dos prazos na execução das atividades correlatas ao objeto contratado.

12.9.9.2 Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço.

12.9.9.3 Fornecer ao Contratante, ainda que após o término de vigência do contrato, todas as informações, esclarecimentos e documentos necessários referentes ao período da prestação dos serviços.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

13.1. Da qualificação técnica:

13.2. A qualificação técnica será verificada pela compatibilidade do objeto, devendo ser apresentado Certidões ou atestados de qualificação técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público, que comprovem ter as pessoas físicas prestado os **serviços compatíveis com o objeto da licitação.**

13.3. Cópia de contrato com a administração pública, vinculada à contratada na prestação do objeto da presente licitação.

13.4. Os demais requisitos habilitatórios, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão definidos no Termo de Referência, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/21.

14. SUBCONTRATACÃO

14.1 Será permitida a subcontratação, atendendo integralmente as exigências do Termo de Referência.

Tamarana, 27 de novembro de 2025.

Luiz Carlos Mello da Silva
Agente de Contratação