



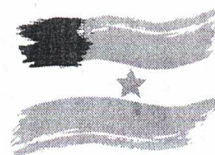
PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



- Mecanismos que facilita o controle interno elaborar e alterar informações demonstradas em cada tópico do parecer;
- Mecanismos inteligentes para análise automática do resultado orçamentário, financeiro ou patrimonial demonstrado em cada tópico do parecer;
- Permite adicionar nota conclusiva em cada tópico do parecer, parametrizando sua obrigatoriedade;
- Rotina automatizada para elaborar parecer conclusivo, a partir de notas conclusivas elaborada em tópicos do parecer;
- Rotina para anexar documentos em tópico do parecer e impressão do conteúdo no parecer de controle interno;
- Rotina para adicionar fotos em tópico do parecer e impressão no parecer de controle interno;
- Rotina para cadastrar legenda em fotos impressão no parecer de controle interno;
- Repositório documento e fotos para cada tópico do parecer;
- Mecanismos inteligentes de validação de limites e condições constitucionais com emissão de alerta em caso de descumprimento na impressão no parecer de controle interno;
- Parametrização personalizada para impressão do parecer de controle interno;
- Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status.

1.2.8. Módulo Elaboração Parecer do Controle Interno

- Avaliar índices e indicadores da gestão municipal: Demonstrando a nota do IEGM e índices apurados nas sete dimensões da execução do orçamento;
- Avaliar as metas e ações de governo: Demonstrando as metas físicas e financeiras das ações de governo;

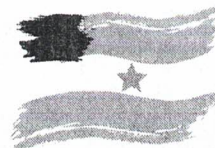




PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



- Avaliar a execução da receita: Demonstrando os valores e percentuais da receita prevista e arrecadada;
- Avaliar a execução da despesa: Demonstrando os valores e percentuais para dotação inicial, despesa empenhada, liquidada e paga;
- Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando valores e percentuais da receita prevista e arrecadada, despesas realizadas e o resultado;
- Avaliar a gestão orçamentária por fonte de recurso: Demonstrando receita arrecadada comparadas com as despesas empenhada e resultado por fonte de recurso;
- Avaliar as alterações orçamentárias: Demonstrando os valores das movimentações orçamentárias, totalizando por fundamento e total geral do período;
- Avaliar as alterações orçamentárias autorizadas por decreto: Demonstrando o total por fundamento legal e percentual autorizado e realizado no período;
- Avaliar a execução financeira: Demonstrando a disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas e resultado;
- Avaliar a gestão financeira por fonte de recurso: Demonstrando a disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas e resultado por fonte de recurso;
- Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo da contabilidade, saldo no extrato bancário e registro das pendências da conciliação;
- Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;
- Avaliar os recursos aplicados no ensino: Demonstrando aplicação mínima exigida, separado o empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao FUNDEB e suas retenções, assim como o valor e percentual total;
- Avaliar os recursos aplicados no FUNDEB: Demonstrando os valores dos recursos recebidos e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistério e outros recursos recebidos;





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



- Avaliar os recursos aplicados em Saúde: Demonstrando a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separado o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;
- Avaliar as despesas com pessoal: Demonstrando a receita corrente líquida, os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;
- Avaliar a execução dos precatórios: Demonstrando os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;
- Avaliar a dívida fundada: Demonstrando os valores das dívidas de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;
- Avaliar a dívida consolidada líquida: Demonstrando os valores da receita corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;
- Avaliar o limite de endividamento do município: Demonstrando os valores mensal, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, I Senado;
- Avaliar o resultado nominal: Demonstrando os valores referente ao último exercício e até o período, apurar o resultado e comparar com a meta de resultado nominal prevista para o exercício;
- Avaliar o resultado primário: Demonstrando os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período, apurar o resultado e comparar com a meta de resultado primário prevista para o exercício;
- Avaliar as alienações de ativos: Demonstrando os valores referente a receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor o percentual das despesas realizadas;
- Avaliar as operações de créditos, despesa de capital, avais e garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;

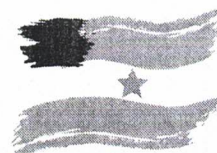




PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

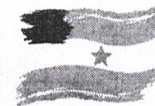


- Avaliar a arrecadação da dívida ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributarias e não tributarias;
- Avaliar as despesas com encargos sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;
- Avaliar os repasses ao terceiro setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita líquida corrente;
- Avaliar os bens móveis e imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;
- Avaliar o limite dos repasses ao legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse;
- Avaliar os repasses mensais ao legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;
- Avaliar as licitações e contratações diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;
- Avaliar os estoques de almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;
- Avaliar as despesas com adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
- Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



- Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;
- Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;
- Avaliar o acompanhamento da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG: Demonstrando apuração mensal e apuração dos últimos 12 meses no mês;
- Avaliar o cumprimento de prazos de entrega do AUDESP: Demonstrando o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;
- Avaliar os relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrando os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controle e armazenamento desses documentos;
- Avaliar as obrigações no CAUC: Mecanismos que permite o acompanhamento da situação fiscal do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto ao governo federal.

1.3. Quantidade

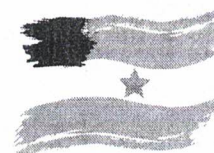
Fornecimento de licença de uso de 01 (um) sistema informatizado por período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a mudança constante na legislação no âmbito da Administração Pública, especialmente na área da contabilidade pública que engloba, de maneira geral, a gestão das finanças do setor público, traz desafios específicos para técnicos, contadores, controladores e gestores, impactando diretamente na forma como os órgãos públicos, especialmente os municípios, registram, relatam e gerenciam suas finanças.

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro - Monte Alto - SP
Telefone: (16) 3244 3113 - Ramal 3141
financas@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



No âmbito do Estado de São Paulo, o destaque fica com o Sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos, sistema implementado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para aprimorar a fiscalização e a transparência na gestão pública.

Como é de conhecimento, referido sistema eletrônico promove a digitalização dos registros contábeis, reduzindo a necessidade de documentos físicos e permitindo uma maior automação dos processos contábeis, facilitando o acesso às informações contábeis, aumentando a transparência e permitindo um monitoramento mais eficiente por parte dos munícipes e dos órgãos de controle.

Contudo, é patente a dificuldade na leitura das informações lançadas no sistema, vez que constantemente o Tribunal de Contas emite Alerta a respeito do acompanhamento da Gestão Fiscal e descumprimento das Instruções do TCE.

Assim é indispensável a contratação de sistema que faça a leitura prévia das informações transmitidas para o sistema AUDESP de modo que auxilie os técnicos, contadores e gestores avaliar e validar as informações previamente a prestação de contas, desta forma impedindo eventuais irregularidades e disponibilize relatórios para tomada de decisão e mecanismos facilitadores para a prestação de contas aos órgãos de controle externo, além de proporcionar ao controle interno mecanismos para elaboração do plano operativo anual, permita o acompanhamento de metas e indicadores fiscais, apuração dos limites constitucionais, faça o monitoramento das atividades da controladoria e elaboração de relatórios periódicos visando atender a legislação específica e regimentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

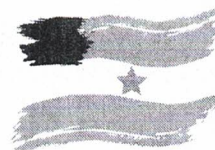
O custo estimado anual para a contratação da licença de uso por período de 12 (doze) meses totaliza R\$ 16.200,00, sendo o valor pago mensalmente na ordem de R\$ 1.350,00.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações da contratante:

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro - Monte Alto - SP
Telefone: (16) 3244 3113 - Ramal 3141
financas@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



- 4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas na solicitação da compra;
- 4.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 4.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no orçamento.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

- 5.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. Suporte técnico de segunda à sexta-feira das 08h00 às 18h00, por telefone, whatsapp, chat, telefone, e-mail ou conexão remota;
- 5.1.6. Atendimento presencial na sede da empresa, desde que agendado previamente;
- 5.1.7. Atendimento técnico para esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização, sem custos adicionais à contratante, com conclusão de atendimento máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do chamado;
- 5.1.8. Equipe técnica para o esclarecimento de assuntos relacionados as regras de negócio do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministérios da Saúde, Educação, entre outros Órgãos, além de oferecer suporte na utilização e parametrização do sistema.

6. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, 1390 - Centro - Monte Alto - SP
Telefone: (16) 3244 3113 - Ramal 3141
financas@montealto.sp.gov.br

www.montealto.sp.gov.br  PrefMonteAlto





PREFEITURA DE
MONTE ALTO
SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO



6.1. O pagamento da licença de uso será mensal, realizado no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo requisitante da compra.

6.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A referida despesa será custeada por recursos próprios do Município de Monte Alto, constante do orçamento da Secretaria de Finanças e Orçamento.

Monte Alto, 08 de maio de 2024



Arthur Rogério Lucentini
Secretário de Finanças e Orçamento

