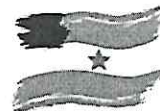




PREFEITURA DE MONTE ALTO



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS.

1. OBJETO

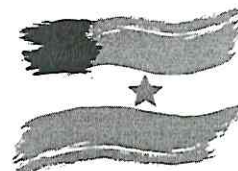
Contratação de empresa especializada para assessoria contábil em gestão pública, especialmente consistentes na orientação governamental, preventiva e consultiva, com ênfase para a contabilidade pública, financeira e orçamentaria para Prefeitura Municipal de Monte Alto/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. QUANTIDADE E ESPECIFICAÇÃO

03 meses - Contratação de empresa especializada para assessoria contábil em gestão pública, especialmente consistentes na orientação governamental, preventiva e consultiva, com ênfase para a contabilidade pública, financeira e orçamentaria para Prefeitura Municipal de Monte Alto/SP

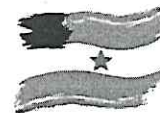
2.1. Constitui objeto do presente a prestação de serviços especializados de assessoria nas áreas de contabilidade pública e demais itens técnicos financeiro orçamentários afetos a gestão visando orientar os servidores a atuar de modo a minimizar e corrigir as falhas por ventura registradas nos relatórios de inspeção das contas anuais, criação de solução de problemas que afetam a administração, compreendendo:

- a) Assessoria nas áreas contábil, financeira e orçamentária com orientações pontuais com orientações sobre a gestão contábil, assim como orientação na elaboração dos textos dos projetos de Lei versando sobre PPA, LDO e LOA em atenção a legislação regente em especial LRF e Lei 4320/64;
- b) Instruções técnicas quanto a abertura de crédito adicional em consonância com as orientações do TCESP; auxílio na análise crítica dos principais indicadores da gestão relativos à Saúde, Educação e Funde, despesas com pessoal,





PREFEITURA DE MONTE ALTO



c) Apresentação de relatórios expedientes para subsidiar esclarecimentos a serem apresentados em face dos relatórios das contas anuais do TCESP no que se refere aos tópicos que envolvam a presente o objeto em questão.

d) Suporte na apresentação de métodos e sugestões de estratégias para otimização dos resultados do IEGM – PLAN do TCESP, que servirá como propulsor para melhoria dos indicadores dos demais eixos do referido indicador do TCESP.

2.2. Todas as despesas com a prestação dos serviços, inclusive aquelas decorrentes de eventual deslocamento, correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer reembolso pela Prefeitura.

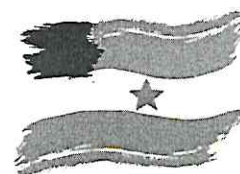
2.3. Os serviços serão prestados por pessoas com conhecimentos técnicos afetos a área, podendo ser sócios, prepostos ou colaboradores da empresa contratada, contratados pela empresa sob uma das formas previstas pela legislação civil, sendo de exclusiva responsabilidade da empresa contratada a admissão de todo pessoal necessário à realização do serviço do objeto, correndo por conta todas as despesas.

2.4. Das ações voltadas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: Sistema de Auditoria Eletrônica – AUDESP: Prestação de serviços técnicos especializados com objetivo de proporcionar orientação aos servidores para que possam acompanhar e implementar as alterações de regras de negócios aplicáveis, bem como a geração de novos eventos específicos e eventuais alterações que deverão ser implementadas possibilitando aos envolvidos conceitos e conhecimentos fundamentais para a execução das fases: Fases I e II Planejamento Orçamentário e Execução Contábil;

Prestar apoio no atendimento de diligências, requisição ou qualquer solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

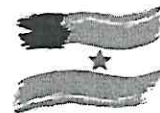
Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar emissão de parecer prévio **desfavorável** das contas da Prefeitura.

Orientação na elaboração de recursos administrativos e demais defesas necessárias perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o for caso. Das ações voltadas ao acompanhamento da execução contábil, orçamentária e financeira:





PREFEITURA DE MONTE ALTO



Orientar e auxiliar os servidores na elaboração e aplicação de eventos contábeis diários, visando à correta contabilização dos fatos contábeis, patrimoniais e financeiros, principalmente aqueles orientados pelo PCASP e NBCASP, principalmente no que diz respeito a:

- a) Assessoramento e atendimento a questões referentes às prestações de contas e publicações da área de contabilidade;
- b) Verificação, assessoramento e auxílio na montagem de relatórios e demonstrativos contábeis;
- c) Assessoramento e acompanhamento nas prestações do Sistema AUDESP;
- d) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e da dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- e) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- f) Demonstração da receita necessária para a cobertura dos custos e investimentos necessários à manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal; e,
- g) Assessorar o Departamento Contábil na abertura e encerramento do exercício orçamentário e financeiro que deverão ser implementadas possibilitando aos envolvidos conceitos e conhecimentos fundamentais para a execução das fases: Fases I e II Planejamento Orçamentário e Execução Contábil;

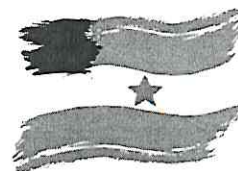
Prestar apoio no atendimento de diligências, requisição ou qualquer solicitação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Acompanhamento dos principais itens que possam ensejar emissão de parecer prévio **desfavorável** das contas da Prefeitura.

Orientação na elaboração de recursos administrativos e demais defesas necessárias perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando o for caso. Das ações voltadas ao acompanhamento da execução contábil, orçamentária e financeira:

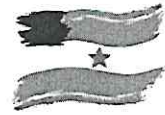
Orientar e auxiliar os servidores na elaboração e aplicação de eventos contábeis diários, visando à correta contabilização dos fatos contábeis, patrimoniais e financeiros, principalmente aqueles orientados pelo PCASP e NBCASP, principalmente no que diz respeito a:

- h) Assessoramento e atendimento a questões referentes às prestações de contas





PREFEITURA DE MONTE ALTO



e publicações da área de contabilidade;

- i) Verificação, assessoramento e auxílio na montagem de relatórios e demonstrativos contábeis;
- j) Assessoramento e acompanhamento nas prestações do Sistema AUDESP;
- k) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e da dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas;
- l) Assessoramento no reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência;
- m) Demonstração da receita necessária para a cobertura dos custos e investimentos necessários à manutenção dos serviços da Prefeitura Municipal; e,
- n) Assessorar o Departamento Contábil na abertura e encerramento do exercício orçamentário e financeiro.

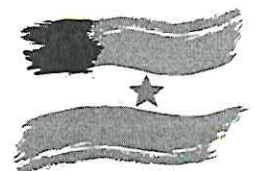
2.5 . DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Atendimento direto e ilimitado (quando por e-mail, telefone, aplicativo de mensagens instantâneas, *TeamViewer*, etc).

Atendimento a consultas diretas, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas objeto do contrato, cujo conteúdo seja de natureza relevante e complexa, com integrantes do corpo técnico da Secretaria de Finanças, mediante prévio agendamento e disponibilidade de agenda entre as partes. De tais consultas/reuniões presenciais será lavrada Ata, que será assinada pelos participantes.

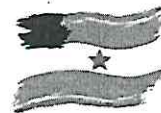
Conforme descrito, os serviços poderão ser prestados de forma remota, mas a contratada deverá realizar, obrigatoriamente, 2 (duas) vezes por semana, com 5 (cinco) horas diárias de atuação direta junto aos setores competentes, no horário normal de expediente da repartição pública, consistindo de 40 (quarenta) horas mensais na sede da Prefeitura Municipal, que se realizará por representantes da contratada (podendo ser sócios, prepostos ou colaboradores contratados de maneira permanente ou eventual nos termos da legislação civil dotados de conhecimentos sobre a matéria.

No caso de prestação de atendimentos por telefone, aplicativos de mensagens instantâneas e programas de acesso remoto, estes se darão de segunda a sexta-feira, via de regra, no horário das 08h às 17h.





PREFEITURA DE MONTE ALTO



À contratada não é permitido divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, da Prefeitura Municipal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

Os profissionais indicados pela contratada não terá vínculo empregatício algum, correndo às suas expensas os encargos trabalhistas, previdenciários e outros de igual natureza fiscal ou tributária.

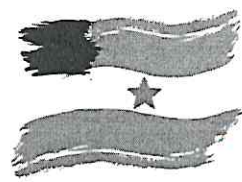
O início dos serviços se dará após a contratada receber a “Ordem de Serviço”, e a empresa contratada deverá encaminhar relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas quando do envio da nota fiscal.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Analisando as necessidades da Prefeitura Municipal e considerando os critérios de oportunidade e conveniência, servimo-nos do presente para solicitar a contratação de empresa especializada para assessoria contábil em gestão pública, especialmente consistentes na orientação governamental preventiva e consultiva, com ênfase para contabilidade pública, financeira e orçamentária e de gestão, mediante orientações pontuais visando aperfeiçoar de maneira gradativa a gestão pública e os atos administrativos em face da legislação e normas regentes, bem como orientações do TCE/SP.

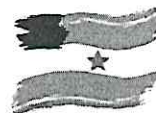
Cabe ressaltar que as prestações dos serviços serão realizadas em caráter de consultoria técnica com transferência de conhecimento, e não geram vínculo empregatício entre contratado e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta. Nestes termos, a contratação que se requer, visa aumentar a eficiência administrativa em pleno atendimento aos princípios a que se sujeitam a Administração Pública, os quais se encontram inseridos no art. 37 “caput” da Constituição da República.

Assim, tem-se que mesmo estando o quadro de pessoal da Prefeitura Municipal parcialmente estruturado, com considerável parte de servidores efetivos, os mesmos necessitam de acompanhamento e especial orientação no desenvolvimento de suas atividades técnicas multidisciplinares, motivo pelo qual se mostra imprescindível a contratação de empresa para prestação dos serviços como apresentado.





PREFEITURA DE MONTE ALTO



Registra-se necessidade de pessoal com conhecimentos específicos da rotina administrativa de modo a promover qualificação aos técnicos da municipalidade, ampliando suas capacidades de realização suas atividades precípuas, proporcionando que Prefeitura mantenha em seu quadro de servidores uma equipe técnica cada vez mais qualificada, que ampliarão seus conhecimentos com demonstrações pontuais e orientações específicas.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

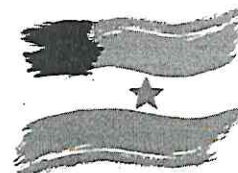
O custo estimado total da contratação mensal é de R\$ 8.550,00 (oito mil, quinhentos e cinquenta reais).

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1. São obrigações da contratante:
 - 5.1.1. Aceitar o serviço e condições estabelecidas na solicitação do pedido de compra.
 - 5.1.2. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que o mesmo seja substituído, reparado ou corrigido.
 - 5.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

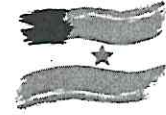
6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1 Responsabilizar-se pelos serviços que vierem a ser contratados, dispondo de pessoal especializado e capaz, bem como disponibilizar e ainda dirimir quaisquer dificuldades oriundas da execução dos trabalhos, assegurando a boa qualidade destes.
- 6.2 Substituir imediatamente o funcionário que não apresentar rendimento suficiente na execução de suas atividades, caso seja solicitado pela CONTRATANTE;
- 6.3 Prestar, sempre que lhe for solicitada, informações acerca das tarefas já executadas e em execução;
- 6.4 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros na execução dos serviços contratados, inclusive acidentes, mortes,





PREFEITURA DE MONTE ALTO



perdas ou destruições e multas, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações pertinentes; e

6.5 Não transferir a execução do objeto, sob qualquer forma, a terceiros, nos termos do presente edital.

7. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

Do recebimento:

7.1 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

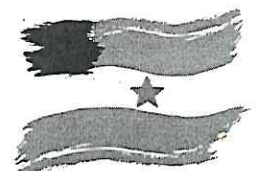
7.1.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.1.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

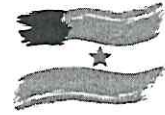
7.1.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





PREFEITURA DE MONTE ALTO



Prazo de Pagamento:

7.2 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento:

7.3 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.3.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

7 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes desse contrato serão custeadas pela ficha vinculada a Secretaria de Finanças e Orçamentos.

Monte Alto, 30 de janeiro de 2025.



Arthur Rogério Lucentini
Secretário de Finanças e Orçamento

