



## PROCESSO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N°. 007/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N°. 054/2023

### ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA JUSTIFICATIVA

1.1. Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo Municipal e dos recursos envolvidos através do orçamento e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira, emissão e demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa.

1.2. Disponibilizar, para os envolvidos com o processo de fiscalização, um banco de dados contendo informações de cada órgão, em especial a sua contabilidade, com conteúdo padronizado e atualizado diretamente pelos próprios órgãos objeto de fiscalização. As informações constantes do banco de dados resultante desse processo serão também disponibilizadas, via Internet, ao público em geral.

1.3. O presente contrato administrativo será regido pelo contido na Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicando-se se necessário for de forma subsidiária o contido na legislação civil pertinente.



## 2. DO OBJETO

2.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DA CONTABILIDADE PATRIMONIAL E ORÇAMENTÁRIA, ORÇAMENTO PÚBLICO.

## 3. DISPOSIÇÕES GERAIS

3.1. A Contratada executará o objeto do contrato disponibilizando no mínimo 01 (um) profissional de nível superior devidamente inscrito no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), período de 20 (vinte) horas semanais de serviços prestados no Paço Municipal, nº 200, Centro, Lavrinhas/SP, CEP: 12.760-000, durante horário de expediente das 8 h às 17 h, além de serviços realizados a distância com disponibilidade permanente em horário comercial por meio de contatos telefônicos, correio eletrônico e conexão remota.

3.2. A execução dos serviços devem observar as normas editadas pelas autoridades competentes a nível Federal, Estadual e Municipal, cumprindo-se os dispositivos de leis, portarias, resoluções, códigos de ética e outras espécies normativas pertinentes.

3.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, podendo ser prorrogado nas formas da autorização contida no artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

3.4. O contrato poderá ser reajustado de acordo com o índice IPC/FIPE.

## 4. DA SISTEMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratada executará o objeto segundo a seguinte distribuição de atribuições:



- a) Elaboração de Balancetes mensais, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;
- b) Análise e revisão dos balanços orçamentários, financeiro e patrimonial;
- c) Assessoria gerencial nas áreas contábil e financeira com apoio de sistemas informatizados de contabilidade e orçamento público para registro e acompanhamento da execução orçamentária, processamento da movimentação financeira e patrimonial;
- d) Acompanhamento e assessoria para cumprimento no prazo das obrigações contidas no calendário AUDESP relativo ao setor de contabilidade;
- e) Acompanhamento para entrega das obrigações acessórias do Siops, Siope, Siconfi;
- f) Assessorar no ajuste de dados e envio de arquivos ao sistema Receita Federal do Brasil - EFD Reinf;
- g) Emitir relatório gerencial para acompanhamento das aplicações na saúde, educação e despesa de pessoal;
- h) Assessoramento técnico na elaboração de documentos, alegações, justificativas e demais expedientes, especialmente no que se refere ao levantamento de elementos porventura necessários para subsidiar expedientes junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) relativamente à fiscalização das contas anuais e demais matérias pertinentes sob sua jurisdição relativa ao objeto contratual e que envolvam interesses do município, bem como orientação sobre providências a serem tomadas face às decisões proferidas pelo TCESP;



- i) Treinamento da equipe do setor de contabilidade para saneamento dos apontamentos nos relatórios de fiscalização do TCE/SP;
- j) Elaborar material para audiências públicas quadrimestrais referente ao cumprimento das metas, bem como assessorar o secretário na apresentação das audiências;
- k) Elaborar Planejamento da Execução Orçamentaria, orientando a confecção das peças de planejamento, sendo Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentarias (LDO), Lei Orçamentaria Anual (LOA), para cumprimento das disposições da Lei de Responsabilidades Fiscais, Lei Federal nº 4.320/64 e as normas do Tribunal de Contas Do Estado de São Paulo para acompanhamento do projeto AUDESP (DIVISÃO DE AUDITORIA ELETRONICA DE SÃO PAULO), tem como escopo principal realizar massivo processamento eletrônico de dados de órgãos jurisdicionados (municipais e estaduais), levando informações de interesse fiscalizatório às Diretorias de Fiscalização e Unidades Regionais desta Corte, agregando conhecimento, relevância e materialidade para direcionar as ações de controle externo nas mais diversas frentes de atuação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. (<https://www.tce.sp.gov.br/audesp>);
- l) Assessorar as demais rotinas do setor de contabilidade e tesouraria.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a) responder pelas ações e omissões de seus fornecedores/prestadores de serviço e pessoas direta ou indiretamente empregadas no que se refere a execução dos serviços objeto da presente licitação;
- b) prestar os serviços com pessoal idôneo e no local estabelecido pela Secretaria de Administração, arcando com todas as despesas com manutenção, combustível, salários, encargos sociais, transporte,



alimentação e estadia de seu pessoal, impostos, taxas e encargos sociais incidentes sobre o objeto deste contrato; devendo preservar, indenizar e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, resultante do presente processo de execução dos serviços;

c) fornecer os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços, bem como se obriga cumprir com todas as exigências das leis e normas de segurança e higiene de trabalho, fornecendo os adequados de proteção e segurança individuais que garantam a integridade física dos seus empregados.

## **6. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

6.1. Atestado de capacidade técnica que comprove desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s), necessariamente em nome do licitante pessoa jurídica e do profissional habilitado que componha os quadros da empresa, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.