



TERMO DE REFERÊNCIA - INEXIGIBILIDADE (art.74, caput, inciso III)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços e soluções contábeis para a administração pública, incluindo execução de rotinas, assessoria e consultoria, para as necessidades do Município de Santa Salete, por um período de 12 (doze) meses.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 A contratação de serviços continuados de Assessoria Contábil visa garantir a manutenção dos registros contábeis e financeiros, segundo as normas previstas na legislação em vigor, especialmente a Lei Federal 4.320/64 e a Lei Complementar Federal nº 101/2000, conhecidas como lei da contabilidade pública e Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2 Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria contábil, de natureza singular e especializada na área do Contabilidade Pública, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, com edição de leis, regulamentos, decretos e etc; execução de rotinas contábeis e financeiras; a necessidade de orientação, assessoria e consultoria Administrativa aos servidores públicos municipais e ao Prefeito Municipal, bem como diante da inexistência de profissionais capacitados, graduados e especializados no quadro geral do Município.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1 Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Assessoria e Consultoria em soluções contábeis para a administração pública, ao Município de Santa Salete, com comparecimento presencial 2 vezes por semana, totalizando 8 (oito) horas semanais, conforme especificações e condições a seguir estabelecidas.

3.2 O serviço será executado com as seguintes demandas:

3.2.1 Assessoria Contábil nos assuntos de ordem financeira e orçamentária;

3.2.2 Emitir relatórios gerenciais, pareceres contábeis, que possam subsidiar o Município na tomada de decisão;

3.2.3 Realizar, por conta da contratada, as diligências inerentes ao serviço.

3.2.4 Esclarecer dúvidas e elaborar relatórios contábeis mensais sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial, quando solicitados;

3.2.5 Elaborar, em conjunto com a equipe de governo, a Proposta Orçamentária Anual, e as prestações de contas ao TCE/SP e demais órgãos de governo, respeitando os prazos legais estabelecidos.

3.2.6 Assessorar o Departamento de Recursos Humanos na elaboração da RAIS, DIRF, DCTF, E-SOCIAL e demais obrigações acessórias exigidas;

3.2.7 Planejamento, Supervisão, Controle, e assessoramento relativamente ao Inventário Patrimonial e das fichas individuais referentes aos bens da entidade;

3.2.8 Planejar e assessorar sobre os procedimentos relativos à reavaliação dos ativos imobilizados, bem como do desfazimento em caso de bens inservíveis;

3.2.9 Elaboração da escrituração contábil, com emissão dos livros: Diário, Razão, Balancete, incumbindo-se da sua encadernação quando necessário;

3.2.10 Emissão da proposta orçamentária anual e as reformulações necessárias, de acordo com os



planos da administração e acompanhamento de sua execução mensal;

3.2.11 Elaboração de balancetes e relatórios financeiros mensais e demonstrações contábeis anuais, exigidas na forma da Lei e das Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC, conforme abaixo:

- Balanço Financeiro mensal e anual;
- Balanço Patrimonial mensal e anual;
- Balanço Patrimonial comparado mensal e anual;
- Balanço Orçamentário mensal e anual;
- Demonstrativo das variações patrimoniais, mensal e anual;
- Comparativo da receita orçada com a arrecadada, mensal e anual;
- Comparativo da despesa fixada com a realizada, mensal e anual;
- Demonstrativo mensal comparativo das receitas arrecadadas;
- Demonstrativo mensal comparativo das despesas realizadas;
- Demais relatórios contábeis de acordo com a necessidade da entidade;
- Emissão de parecer acerca das informações contábeis e prestação de contas, mensal e anual;
- Emissão de relatório mensal sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial;
- Emissão de empenhos diários;
- Demonstração de Fluxo de Caixa;
- Demonstração do Resultado Econômico (Quando exigível);
- Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (Quando exigível);

3.2.12 Contabilização dos documentos financeiros;

3.2.13 Contabilização das Receitas e Despesas em sistema utilizado pelo Município;

3.2.14 Conciliação bancária mensal;

3.2.15 Conciliação da dívida ativa;

3.2.16 Conciliação do patrimônio;

3.2.17 Análise da prestação de contas do suprimento de fundos, de diários e outros.

3.2.18 Implantar o Plano de Contas Padronizado segundo as normas vigentes e suas atualizações, incluindo o disposto no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.

3.2.19 Prestar assessoria e consultoria em relação às retenções tributárias nos processos de compras, contratos e licitações;

3.2.20 Implementar, em conjunto com o Departamento de Finanças, sempre que possível, o processo contábil integralmente em formato digital, abolindo a necessidade de cópias físicas dos documentos fiscais, financeiros e contábeis;

3.2.21 Planejar e definir estratégias para agilizar os procedimentos contábeis, de forma a entregar as obrigações do Município em tempo hábil e ideal, considerando prazos e regulamentos estabelecidos e demais exigências legais;

3.2.22 Sempre que possível, sugerir procedimentos inovadores e mais eficientes a fim de tornar o Município uma referência dentre seus pares em termos de procedimentos.

3.2.23 Envio de todas as informações contábeis, conforme exigências legais, aos órgãos de controle e demais entidades de Estado.

3.2.24 Assessorar todas as Secretarias, departamentos, divisões e setores, conforme necessário.

3.2.25 Atender imediatamente sempre que solicitada, disponibilizar contato via fone e whatsapp 24 horas para consultas.

3.2.26 Envio das informações necessárias ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo visando o atendimento ao sistema AUDESP.



4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n.14.133/2021)

4.1. O fornecedor será **CONTRATADO** por meio da modalidade licitatória mais adequada, com fundamento na Lei Federal n 14.133/2021, e a justificativa encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “I” da Lei n. 14.133/2021)

5.1. O valor estimado da contratação será de R\$ 108.000,00 (cento e oito mil reais) em um período de 12 meses.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O documento Cotação de Preços em (anexo) apresenta os percentuais de taxa de administração coletados no mercado, os quais serviram para definição da empresa a ser contratada.

5.4. Para efeito de verificar a razoabilidade do preço a ser desembolsado pelo Município de Santa Salete, pesquisou-se em banco de dados de outros órgãos públicos municipais.

5.5. - Apresentamos documentos que demonstram que o preço proposto é o praticado no mercado para o referido objeto ou pelo próprio fornecedor, nos termos do Decreto Municipal nº 2045/2023.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “b” da Lei n. 14.133/2021)

6.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, “c” da Lei n. 14.133/2021)

7.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “d” da Lei n. 14.133/2021)

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.2. Não haverá exigência de garantia contratual da execução dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

8.3. Pagamento do item a ser realizado após o recebimento e conferência pela Administração do Município de Santa Salete.

8.4. Os profissionais indicados para prestar os serviços de forma presencial deverão possuir capacidade técnica e experiência na área contábil pública, além da formação adequada.

9. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, “a” e “e” da Lei n. 14.133/2021)



- 9.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, contados a contar da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. No presente tópico já se subentende que a empresa deverá ser responsável por auferir todas as licenças necessárias em todos os órgãos fiscalizadores para realização dos serviços contratados.
- 9.3. Os serviços deverão ser executados seguindo criteriosamente o disposto no Termo de Referência.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FORMA, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. O pagamento será efetuado através de parcelas mensais fixas, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão **CONTRATANTE** atestar a execução do objeto do contrato.

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

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

10.3. Quando houver glosa parcial do objeto, o **CONTRATANTE** deverá comunicar a empresa para que emita a notafiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o **CONTRATADO** providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o **CONTRATANTE**;

10.6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.7. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração do Município de Santa Salete, deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.8. Constatando-se situação de irregularidade do **CONTRATADO**, 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 do **CONTRATANTE**.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **CONTRATANTE** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **CONTRATADO**, bem como quanto à existência de pagamento



a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, o **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao **CONTRATADO** a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o **CONTRATADO** não regularize sua situação.

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

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, “f” da Lei n. 14.133/2021)

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6. O **CONTRATADO** será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.7. O **CONTRATADO** será responsável pelos danos causados diretamente ao Município de Santa Salete ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8. Somente o **CONTRATADO** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.9. A inadimplência do **CONTRATADO** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao Município de Santa Salete a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de



fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

12 CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO

12.1 O licitante/**CONTRATANTE** deve observar e o **CONTRATADO** deve observar e fazer observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual, cabendo-lhes a obrigação de afastar, reprimir e denunciar toda e qualquer prática que possa caracterizar fraude ou corrupção, em especial, dentre outras:

- a) prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) prática fraudulenta: falsificar ou omitir fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) prática colusiva: esquematizar ou estabelecer acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitante, visando a estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- d) prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de qualquer das práticas acima; e praticar atos com a intenção de impedir materialmente o exercício do direito de inspeção para apuração de qualquer das práticas acima.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

Santa Salete, 17 de março de 2025.