



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de contabilidade à VOTOPREV, de forma contínua, preventiva e consultiva, abrangendo a execução das rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, incluindo lançamentos nos sistemas e elaboração das obrigações e documentos pertinentes, em conformidade com a legislação vigente e as normas dos órgãos de controle.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021)

1.1. Natureza do serviço

Serviço de assessoria contábil, de prestação continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.3. Quantitativo

01 (uma) contratação.

1.4. Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contado a partir da assinatura do contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 quanto à possibilidade de prorrogação, quando cabível e desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea "b")

2.1 A presente contratação decorre das necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o qual demonstrou a necessidade da contratação e a adequação da solução proposta.

2.2 A contratação tem por finalidade disponibilizar assessoria e suporte técnico contábil às atividades da VOTOPREV, contribuindo para a correta aplicação das normas de contabilidade pública, a adequada execução orçamentária, financeira e patrimonial, bem como para o cumprimento das obrigações e exigências dos órgãos de controle.

2.3 Considerando o valor estimado da contratação e desde que observado o limite legal vigente, a contratação será realizada diretamente, por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos previstos no art. 72 da mesma Lei.

2.4 A necessidade de contratação decorre, especialmente, dos seguintes fatores:

- acompanhamento das alterações na legislação e nas normas de contabilidade pública;
- observância das normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN;



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

- cumprimento das normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP;
- atendimento das exigências e procedimentos do Sistema AUDESP;
- adequada classificação e registro das receitas e despesas;
- acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- cumprimento das obrigações aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- elaboração e fechamento dos demonstrativos contábeis;
- acompanhamento das conciliações bancárias e dos registros patrimoniais;
- atendimento às diligências, questionamentos e apontamentos dos órgãos de controle;
- suporte técnico à Diretoria da VOTOPREV nas matérias relacionadas à contabilidade pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 6º, XXIII, alínea "c")

3.1 A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de contabilidade à VOTOPREV, de forma contínua, preventiva e consultiva, abrangendo a execução das rotinas contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, incluindo lançamentos nos sistemas, elaboração de documentos, demonstrativos e obrigações pertinentes, em conformidade com a legislação vigente e as normas dos órgãos de controle.

3.1.1 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) prestação de serviços e atividades contábeis, com escrituração das receitas e despesas públicas, conciliação das contas bancárias, registros dos bens patrimoniais, as dívidas ativas flutuantes e as dívidas fundadas, registros do resto a pagar, baixa, restabelecimento, cancelamento e consolidação dos balanços da Votoprev;
- b) prestação das contas junto aos Órgãos que a Fundação é Jurisdicionada;
- c) Prestar auxílio e assessoramento técnico na elaboração e acompanhamento dos instrumentos de planejamento e orçamento público, incluindo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Prestação de Contas Anual (PCA), bem como nos demais procedimentos e informações de natureza contábil, orçamentária e financeira exigidos pelos órgãos de controle;
- d) Elaboração, emissão e análise dos balanços e demais demonstrações contábeis, bem como o registro, acompanhamento e tratamento dos atos e fatos contábeis da Fundação, em conformidade com a legislação e as normas contábeis aplicáveis;
- e) acompanhamento in loco das atividades contábeis, mediante presença para supervisão local para prestação dos serviços, 01 (uma) vez na semana;
- f) Elaboração dos registros contábeis e orçamentários decorrentes da folha de pagamento, incluindo a emissão dos respectivos empenhos e o cálculo, registro e acompanhamento dos encargos de responsabilidade da Fundação, tais como INSS, PASEP e demais obrigações incidentes, conforme a legislação vigente;
- g) Gerar e conferir os relatórios bancários por meio do sistema utilizado pela Fundação, mantendo os respectivos documentos e registros devidamente arquivados em meio físico ou eletrônico;
- h) Elaborar, atualizar e encaminhar à Diretoria, quando solicitado, relatórios contendo a provisão das despesas mensais da Fundação, com base nas informações contábeis e orçamentárias disponíveis.



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

- i) praticar os demais atos necessários ao bom andamento da divisão contábil sugerindo providências e mudanças quando necessário;
- j) responder por escrito dentro da sua área de competência, aos despachos que lhe forem atribuídos em processos;
- k) assistir e assessorar a Diretoria do Instituto emitindo pareceres sempre que solicitado dentro da sua área de competência;

3.2.2 OS SERVIÇOS COMPREENDEM AINDA:

- a) Coordenação, orientação, e desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro da sua área de competência;
- b) Registro a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- c) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como o plano de contas;
- d) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- e) Orientação aos servidores dos departamentos administrativos, finanças e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros;
- f) Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao Tribunal de Contas;
- g) Elaboração da prestação de contas anual (PCA), alimentação do sistema AUDESP, bem como dos demais sistemas, módulos e obrigações de prestação de informações exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), inclusive aqueles relacionados aos RREOs/RRPs, quando aplicáveis, observando-se os prazos, normas e demais exigências estabelecidos pelo Tribunal;
- h) Acompanhamento, quando necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e auditores externos;
- i) Execução e assinatura de liquidações e empenhos, com total responsabilidade Técnica pelo serviço;
- j) Elaboração, transmissão e cumprimento das obrigações legais, tais como EFD-Reinf, eSocial, DIPR, bem como pela emissão e disponibilização dos informes de rendimentos anuais dos funcionários, além de outras obrigações acessórias que venham a ser exigidas pelos órgãos competentes;
- k) Apuração, emissão e encaminhamento, em tempo hábil, das guias para recolhimento dos tributos, contribuições e encargos sociais de responsabilidade da Fundação, bem como dos tributos e contribuições decorrentes de retenções incidentes sobre os pagamentos realizados aos seus fornecedores e prestadores de serviços, incluindo, quando aplicável, ISS e INSS, observando-se os respectivos prazos legais de recolhimento.
- l) Alteração dos responsáveis junto à prefeitura e órgãos públicos;
- m) Conciliação do patrimônio de acordo com os relatórios analíticos do patrimônio;
- n) Confecção do Livro Patrimônio por meio digital ou físico;
- o) Elaboração de gráficos, com informações contábeis, e apresentação em PowerPoint quando solicitado;
- p) Auxiliar na elaboração, atualização e implantação do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PIPCP), bem como na adoção e adequação dos



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

procedimentos contábeis patrimoniais aplicáveis à Fundação, em conformidade com a legislação vigente, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e as orientações dos órgãos de controle competente;

q) Registro in loco de toda execução orçamentária;

r) Implantação e acompanhamento de todo o ambiente e rotina do eSocial

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea "d")

4.1 A empresa deverá possuir condições de executar os serviços objeto da contratação, observando-se, no mínimo:

- Objeto social compatível com a prestação dos serviços de assessoria contábil;
- Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista;
- Registro regular da empresa perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando exigível;
- Profissional responsável pela execução dos serviços devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC;
- Aptidão para execução dos serviços de assessoria contábil, mediante comprovação de experiência compatível com o objeto da contratação;
- Conhecimento das normas de Contabilidade Pública aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.

A documentação apresentada deverá ser suficiente para demonstrar que a empresa possui condições técnicas e profissionais para executar os serviços contratados, não sendo exigida comprovação de experiência específica que restrinja indevidamente a participação de potenciais fornecedores.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Art. 6º, XXIII, alínea "e")

5.1 A execução ocorrerá mediante prestação contínua de serviços de assessoria e consultoria contábil, compreendendo atendimento remoto e presencial, análise de documentos, orientações técnicas, acompanhamento dos procedimentos contábeis e suporte às demandas da VOTOPREV.

5.1.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- executar os serviços de acordo com a legislação vigente, as normas técnicas de Contabilidade Pública, as normas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, do Sistema AUDESP e dos demais órgãos competentes;
- manter profissional devidamente habilitado e regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, quando exigível, durante toda a execução contratual;
- realizar atendimento remoto e comparecer presencialmente à sede da VOTOPREV, no mínimo 01 (uma) vez por semana, pelo período mínimo de 06 (seis) horas, além de comparecer quando convocada pela CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados ao objeto;



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

- executar e orientar os procedimentos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da VOTOPREV, incluindo registros, empenhos, liquidações, conciliações, fechamento mensal e anual e demais rotinas de sua competência;
- elaborar, transmitir e acompanhar as prestações de contas, remessas, declarações, obrigações acessórias e demais informações de responsabilidade da VOTOPREV perante o TCEP, AUDESP, Secretaria da Previdência e demais órgãos competentes, observando os prazos e requisitos estabelecidos;
- elaborar e fornecer balanços, balancetes, demonstrativos, relatórios, manifestações e orientações técnicas necessários ao cumprimento das obrigações legais e às necessidades da Administração;
- acompanhar e prestar suporte técnico nas fiscalizações, diligências, questionamentos e apontamentos dos órgãos de controle, inclusive do TCEP e demais órgãos competentes;
- acompanhar as alterações da legislação e das normas aplicáveis, orientando a VOTOPREV quanto às providências necessárias ao seu cumprimento;
- atender às solicitações da CONTRATANTE dentro dos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente qualquer situação que possa comprometer o cumprimento de obrigações ou prazos legais;
- manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução contratual;
- manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

5.1.2 Os serviços deverão observar, sempre que possível, os seguintes prazos máximos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas:

Demanda	Prazo
Resposta a consulta contábil simples	até 02 dias úteis
Orientação contábil e administrativa	até 02 dias úteis
Análise de documentos e procedimentos contábeis	até 02 dias úteis
Elaboração de orientações e manifestações técnicas	até 03 dias úteis
Análise de empenhos, liquidações e pagamentos	até 01 dia útil
Orientação quanto às conciliações bancárias e registros contábeis	até 02 dias úteis
Atendimento de demandas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCEP	Conforme prazo estabelecido pelo órgão
Atendimento de demandas da Secretaria da Previdência	Conforme prazo estabelecido pelo órgão
Orientações e procedimentos relacionados ao eSocial e EFD-Reinf	Conforme prazo estabelecido pelo órgão
Informações e orientações para remessas ao Sistema AUDESP	Conforme calendário e prazo estabelecido pelo TCEP
Orientações para fechamento mensal e anual da contabilidade	Conforme calendário contábil
Atendimento remoto	Até 24 horas úteis
Atendimento presencial ordinário	Conforme cronograma estabelecido entre as partes



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

Atendimento presencial extraordinário	até 2 dias úteis após convocação
---------------------------------------	-------------------------------------

5.1.3 Os prazos poderão ser ajustados quando a complexidade da demanda, o volume de documentos ou a necessidade de informações de terceiros justificar prazo diverso.

5.1.4 Nas situações que envolvam prazos legais, obrigações acessórias, remessas aos órgãos de controle ou datas previamente estabelecidas, a CONTRATADA deverá observar rigorosamente os respectivos prazos e comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer circunstância que possa comprometer seu cumprimento.

5.1.5 A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico nos procedimentos de encerramento mensal e anual da contabilidade, incluindo análise das informações necessárias, orientação quanto aos lançamentos e conferência dos registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais pertinentes.

5.1.6 Compete à CONTRATANTE:

- disponibilizar todas as informações necessárias à execução dos serviços;
- fornecer os documentos necessários à análise e orientação contábil;
- disponibilizar acesso aos processos e documentos administrativos pertinentes;
- indicar gestor e fiscal do contrato;
- acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- efetuar os pagamentos na forma prevista no contrato;
- prestar as informações necessárias ao adequado desenvolvimento dos serviços;
- comunicar à CONTRATADA as demandas e prazos que necessitem de acompanhamento técnico.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(Art. 6º, XXIII, alínea "f")

6.1 A execução será acompanhada por servidor designado como Gestor do Contrato e por Fiscal do Contrato.

6.1.1 Compete ao Fiscal:

- Acompanhar a execução dos serviços;
- verificar o cumprimento das obrigações contratuais;
- atestar a prestação dos serviços;
- registrar ocorrências relacionadas à execução;
- comunicar irregularidades ao gestor do contrato;
- verificar o atendimento das demandas e dos prazos estabelecidos.

6.1.2 Compete ao Gestor:

- controlar a execução contratual;
- promover a gestão administrativa do contrato;
- acompanhar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- autorizar providências decorrentes da execução contratual;



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

- comunicar à CONTRATADA eventuais necessidades de correção ou adequação dos serviços;
- acompanhar a documentação necessária à liquidação e ao pagamento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 6º, XXIII, alínea "g")

7.1 A medição ocorrerá mensalmente mediante:

- Comprovação da prestação dos serviços;
- atendimento das consultas e demandas formuladas pela CONTRATANTE;
- realização das orientações e análises solicitadas;
- cumprimento dos prazos estabelecidos;
- atendimento presencial e remoto;
- apresentação de relatório mensal de atividades, quando solicitado pela CONTRATANTE.

7.2 O pagamento será efetuado após 05 (cinco) dias úteis, mediante:

- apresentação da Nota Fiscal;
- comprovação da prestação dos serviços;
- atesto do fiscal do contrato;
- comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, quando exigível.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h", da Lei nº 14.133/2021)

8.1. A contratação será realizada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos previstos no art. 72 da mesma Lei.

8.1.1. A seleção do fornecedor será realizada considerando o menor preço, desde que a empresa atenda aos requisitos de habilitação e às condições técnicas e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

8.1.2. A Administração realizará pesquisa de preços para verificar a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados no mercado, observando os parâmetros previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.3. A empresa selecionada deverá apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação e da capacidade para execução do objeto, incluindo a documentação relativa à regularidade jurídica, fiscal e trabalhista e profissionais contábeis legalmente habilitados e registrados no CRC, quando exigível.

8.1.4. A escolha do fornecedor deverá considerar, cumulativamente, o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência, a regularidade da documentação apresentada e a compatibilidade do preço proposto com o valor estimado pela Administração.



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, XXIII, alínea "i")

9.1 Valor estimado: Conforme pesquisa de preços e justificativa de preço elaboradas na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, bem como dos demais documentos que instruem o processo de Dispensa de Licitação, demonstrando a compatibilidade do valor contratado com aqueles praticados pelo mercado para serviços técnicos especializados de natureza semelhante.

ITEM	QTD	Unidade	Descrição	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
01	6	Mês	Serviços de assessoria contábil à VOTOPREV, abrangendo orientação e suporte técnico nas áreas de Contabilidade Pública, Orçamentária, Financeira e Patrimonial, especialmente relacionadas às atividades do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.		

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

(Art. 6º, XXIII, alínea "j")

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da VOTOPREV, consignadas no orçamento vigente, observada a disponibilidade financeira e orçamentária.

11. MATRIZ DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medida Mitigadora
Alterações na legislação e normas contábeis	Média	Alto	Acompanhamento permanente da legislação e atualização técnica pela CONTRATADA
Erros ou inconsistências nos registros contábeis	Baixa	Alto	Análise, conferência e orientação técnica contínua
Perda de prazos de obrigações contábeis ou remessas	Baixa	Alto	Controle de prazos e acompanhamento permanente das obrigações
Falta ou atraso no fornecimento de documentos e informações	Média	Médio	Comunicação imediata entre as partes e estabelecimento de prazos para disponibilização



Fundação da Seguridade Social dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim

Lei nº 1.244 de 17/12/1996 e Lei nº 1.830 de 30/06/2005 – CNPJ : 01.644.118/0001-15

Alteração de procedimentos do TCEP/AUDES	Média	Alto	Monitoramento contínuo das orientações, comunicados e manuais dos órgãos competentes
Inconsistências nas conciliações bancárias	Média	Médio	Conferência periódica e orientação quanto aos procedimentos de conciliação
Atraso na elaboração ou conferência dos demonstrativos	Baixa	Médio	Definição de cronograma e acompanhamento pelo gestor do contrato
Alterações nas normas aplicáveis aos RPPS	Média	Alto	Monitoramento permanente das normas da Previdência Social e demais órgãos competentes

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A contratação será formalizada mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os requisitos previstos no art. 72 da mesma Lei, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, motivação, segurança jurídica e interesse público.

A execução contratual será disciplinada pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pela legislação aplicável à Contabilidade Pública, pelas Normas Brasileiras de Contabilidade aplicáveis ao setor público, pelas normas expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, pela legislação aplicável aos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS, pelas normas expedidas pelos órgãos competentes da Previdência Social, pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCEP, pelo Sistema AUDES e pelas normas internas da VOTOPREV.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições legais e regulamentares pertinentes.

Votorantim, 25 de setembro de 2026.

Alessandra Silvina Aparecida Augusto de Camargo
Presidente