



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 - Este Termo de Referência visa orientar a contratação de serviços especializados de consultoria nas áreas contábil e financeira da Prefeitura Municipal de Birigui.

1.2 - Estabelece também normas gerais e específicas métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar as demais exigências do processo licitatório:

1.3 - A empresa contratada realizará seus trabalhos diretamente a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças em atividades relacionados ao objeto desse Termo, através de visitas pessoais de forma semanal, para levantamento e orientações sobre atuais problemas de ordem administrativas, ou quando necessário, com agendamento prévio acertado entre as partes, para manter a regularidade dos serviços a partir do início do contrato;

1.4 – Deverão ser emitidos pareceres técnicos e/ou respostas por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail), via fone, acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por eles credenciados, em matérias das áreas objeto deste termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

Para atender a crescente complexidade da legislação e nas operações contábeis, financeiras em consonância com as normas gerais de contabilidade e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com o fito de aperfeiçoar os procedimentos e diminuir o risco dos agentes públicos envolvidos.

3. OBJETO

Prestação continuada de serviços de orientação, assessoria e consultoria técnica nas áreas Financeira, Patrimonial e das Ciências Contábeis, no âmbito da Gestão Pública, envolvendo pesquisa e criação de solução a problemas que afetam a área administrativa da Prefeitura Municipal de Birigui, orientação dos servidores públicos das áreas envolvidas; desenvolvimento institucional com novos métodos de trabalho, buscando a eficiência e eficácia dos serviços públicos e administrativos, mediante visitas pessoais periódicas, de forma semanal, para levantamento e orientações sobre atuais problemas de ordem administrativas ou quando necessário, com agendamento prévio acertado entre as partes e por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail) e via fone, acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, pertinentes aos itens abaixo descritos:

4. METODOLOGIA DE TRABALHO

4.1 - Prestar consultoria em contabilidade, finanças e na execução orçamentária com a emissão de pareceres verbal ou escrito obedecendo as normas instituídas pela Lei Federal 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal e ainda as instruções do Tribunal de Contas do Estado, bem como as Normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com relação a:

- ✓ Evolução da execução orçamentária;
- ✓ Contabilização dos eventos conforme normas do CFC – Conselho Federal de Contabilidade;
- ✓ Assessoria técnica nas justificativas dos relatórios emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;



- ✓ Emitir pareceres sobre matéria relativa à execução orçamentária e financeira do Município quando solicitados;
- ✓ Analise bimestral da situação orçamentária, financeira e de cumprimento da lei de responsabilidade fiscal, índices de aplicação no ensino e saúde, cumprimento de aplicação dos recursos do FUNDEB, com relatórios circunstanciados e projeções a situação atual e sua possível variação até 31 de dezembro do mesmo exercício financeiro;
- ✓ Assessoria a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, com relação aos apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com emissão de parecer técnico quando necessário com relação a assuntos pertinentes ao objeto contratado;
- ✓ Assessoria na elaboração das peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, com relação a aspectos técnicos das leis e seus anexos; e
- ✓ Outros que tenham sua relevância atestada, ao objeto contratado.

5. PRAZO CONTRATUAL

O prazo de vigência solicitado a ser firmado será de doze meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante termos aditivos, nos termos da Lei.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação Orçamentária a ser utilizada para alocação das despesas neste exercício de 2020 será a seguinte:

Função Programática: 04.122.0053.2.153 – Gestão Orçamentária, Contábil e Financeira
Classificação Contábil: 3.3.90.35 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

7. BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

Com a efetivação da contratação do serviço pleiteado, os principais benefícios seriam a disponibilidade de um serviço de qualidade e técnico que atenderá as reais necessidades do Município, com credibilidade e imparcialidade e que atenderá as exigências da Lei 4320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como a Instrução n.º 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, além de efetuar suporte técnico a nossos colaboradores com base nas atuais alterações nas legislações relacionadas aos itens anteriormente descritos.

8. DOCUMENTOS

Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para fornecimento de bens de igual gênero, similares ou de características semelhantes ao objeto licitado, conforme o art. 30, §4º da Lei Federal nº 8666/93.

Registro ou inscrição da empresa e de seus profissionais na entidade profissional competente. (art. 30 lei 8666/93, inciso I)

8. FORMA DE PAGAMENTO

05 (cinco) dias úteis após emissão nota fiscal e relatório dos serviços prestados no período.