

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. **OBJETO:** Prestação continuada de serviços de orientação, assessoria e consultoria técnica nas áreas Financeira, Patrimonial e das Ciências Contábeis, no âmbito da Gestão Pública, visando subsidiar a Administração Pública na pesquisa, análise e solução de problemas técnicos, bem como no aperfeiçoamento de procedimentos, normas e práticas do Consórcio Intermunicipal da Microrregião de Penápolis – CIMPE, em conformidade com a discriminação e especificações a seguir:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
01	Serviço	Prestação continuada de serviços de orientação, assessoria e consultoria técnica nas áreas Financeira, Patrimonial e das Ciências Contábeis, no âmbito da Gestão Pública, visando subsidiar a Administração Pública na pesquisa, análise e solução de problemas técnicos, bem como no aperfeiçoamento de procedimentos, normas e práticas do Consórcio Intermunicipal da Microrregião de Penápolis – CIMPE	R\$...

**ESPECIFICAÇÕES:**

- Realizar, a orientação técnica dos servidores públicos das áreas envolvidas, o desenvolvimento institucional com novos métodos de trabalho, buscando a eficiência e eficácia dos serviços públicos e administrativos. Realizar visitas periódicas presenciais, de forma quinzenal, para levantamento e orientações sobre atuais problemas de ordem administrativa. O contato também se dará por meio dos sistemas de comunicação eletrônica (e-mail) e via telefone ou aplicativo de mensagens, acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico do Consórcio.
- Deverão ser emitidos pareceres técnicos e/ou respostas por meio dos sistemas de comunicação acerca de questões formuladas por integrantes do corpo técnico do Consórcio, ou por eles credenciados, em matérias das áreas objeto.
- Prestar consultoria em contabilidade com orientação na elaboração e execução orçamentária com a emissão de pareceres 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 de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, com relação à: Evolução da execução orçamentária; Contabilizações dos eventos conforme normas do CFC - Conselho Federal de Contabilidade; Procedimentos relacionados a Patrimônio Público; Procedimentos relacionados a Organograma de requisição e compras/serviços; Procedimentos na Gestão de Pessoal; 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; Análise de execução financeira e gestão de restos a pagar; Suporte à elaboração de relatórios fiscais e financeiros exigidos pela LRF; Estudo e diagnóstico de problemas contábeis e financeiros; Proposição de soluções fundamentadas em normas legais e boas práticas; Produção de relatórios técnicos e pareceres especializados, outros que tenham sua relevância atestada.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

A complexidade da gestão pública contemporânea, aliada às constantes atualizações normativas e exigências dos órgãos de controle, exige da Administração Pública a adoção de práticas contábeis e financeiras cada vez mais especializadas. A contratação de serviços técnicos especializados é necessária para garantir a conformidade legal, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e o aprimoramento contínuo dos processos administrativos.

## **3. FORMA DE EXECUÇÃO:**

Os serviços serão prestados de forma contínua, por meio de: Visitas técnicas presenciais, previamente agendadas; Atendimento remoto (telefone, e-mail, videoconferência); Entrega de relatórios técnicos, pareceres e serviços conforme demanda; Reuniões periódicas para avaliação dos resultados e replanejamento das atividades.

## **4. VIGÊNCIA E LOCAL DE REALIZAÇÃO:**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme a legislação vigente.

Os serviços serão prestados nas dependências do órgão contratante e/ou remotamente, conforme a necessidade e conveniência da Administração.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Prestar os serviços conforme as normas técnicas e legais aplicáveis;

Disponibilizar equipe técnica qualificada;

Manter sigilo sobre as informações e dados acessados;

Fornecer relatórios técnicos conforme solicitado.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

Disponibilizar as informações e documentos necessários para a execução dos serviços;

Garantir o acesso da contratada às instalações, quando necessário;

Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;

Fiscalizar e acompanhar os serviços, mediante servidor designado, que deverá registrar as ocorrências, aprovar os relatórios entregues e atestar os serviços prestados.

## **7. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato Constitutivo, estatuto

ou Contrato Social em vigor (última alteração), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), (Lei 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social (abrangendo as contribuições para com a Previdência Social);
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, se houver;
- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Prova de Regularidade para com a Justiça do Trabalho (CNDT);
- Certidão Negativa de Falência, Concordatas e Recuperações;
- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto deste edital, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado suficientes à comprovação da aptidão.
- Equipe técnica com formação superior em Ciências Contábeis ou áreas correlatas, com registro no CRC.

#### **8. RECURSO:**

Próprios.

#### **9. DO PAGAMENTO:**

O pagamento será realizado em parcelas fixas mensais, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de atividades executadas, devidamente atestados pelo fiscal do contrato.

#### **10. DO PRAZO:**

Início imediato após assinatura do contrato.

Penápolis, 09 de abril de 2025.

---

**Agnaldo Cesar Duarte**  
Secretário Executivo do CIMPE