



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de assistência contábil, por escritório de contabilidade, conforme atribuições previstas no art. 25, alínea “c” do Decreto Lei Federal nº 9.295, de 27/05/1946, no processo judicial 0001151-75.2015.8.26.0648, no qual também está apensado o processo 0001152-60.2015.8.26.0648, promovidos por Valdemar Rebelato e Usina Itajobi Açúcar e Álcool contra o Município de Urupês, englobando:
- a) Apresentação de parecer técnico, assistência contábil, acompanhamento de trabalhos realizados por peritos, bem como trabalho técnico de impugnação de parecer pericial, cálculo na fase de liquidação/cumprimento de sentença;
 - b) Esclarecimento de eventuais dúvidas, tanto em juízo quanto fora desse, acerca de cálculos apresentados, bem como das premissas e resultados ora obtidos;
 - c) Até 20 horas de estudo e análise, até 18 horas de pesquisa e confecção, até 20 horas de elaboração de quesitos, até 12 horas de análise dos quesitos, até 10 horas para elaboração de parecer e impugnação, até 6 horas para revisão e conferência e 2 horas para reuniões com perito;
 - d) Disponibilidade para comunicação via e-mail, sms, WhatsApp, telefone, inclusive para reuniões presenciais na sede da contratada, para execução dos serviços no período de segunda à sexta-feira, das 07 às 17 horas.
- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Documento de Formalização de Demanda anexo.



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, a contar da assinatura do contrato.

1.3.1. O serviço não é enquadrado como continuado tendo em vista o que dispõe do Documento de Formalização de Demanda que segue anexo.

1.4. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal, possui a necessidade de contratação de serviços de assistência contábil, a ser prestado por escritório de contabilidade, conforme atribuições previstas no art. 25, alínea "c" do Decreto Lei Federal nº 9.295, de 27/05/1946, para atuação nos autos do processo judicial 0001151-75.2015.8.26.0648, no qual também está apensado o processo 0001152-60.2015.8.26.0648, promovidos por Valdemar Rebelato e Usina Itajobi Açúcar e Álcool contra o Município de Urupês.

2.2. Nos referidos processos, houve decisão judicial de primeira instância, impondo vultosa condenação ao Município de Urupês. Mas, em análise a Recurso de Apelação interposto, houve determinação, pelo Tribunal de Justiça de São Paulo, de realização de minuciosa perícia contábil, para se apurar corretamente o suposto valor devido aos Autores de cada lide.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação.

3.2. A prestação dos serviços não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, CRC – Conselho Regional de Contabilidade, vigente.

4.2. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

4.3. O profissional deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 253 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.4. É vedada a subcontratação do objeto.

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação, observando-se a faculdade para tanto, prevista no “caput” do artigo 96 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.6. A análise dos autos mencionados no item 2.1, previamente a execução dos serviços, é imprescindível para o conhecimento pleno das condições fáticas, jurídicas e processuais, sendo assegurado ao interessado tal procedimento, mediante simples requerimento a Assessoria Técnica de Gabinete do Executivo, sendo que, a falta de tal procedimento, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento de qualquer situação fática/jurídica/processual, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto observará o seguinte cronograma:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Estudo e análise dos autos: até 20 horas;

5.1.3. Pesquisa e confecção: até 18 horas;

5.1.4. Elaboração de quesitos: até 20 horas;



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

5.1.5. Análise dos quesitos: até 12 horas;

5.1.6. Elaboração de parecer e impugnação: até 10 horas;

5.1.7. Revisão e conferência: até 6 horas;

5.1.8. Reuniões com perito e acompanhamento de perícia: até 6 horas.

5.2. Todos os itens supra deverão observar os prazos processuais.

5.3. Local e horário da prestação de serviço: os constantes nos itens 5.1.1 a 5.1.7 podem ser prestados no escritório do contratado. Já o constante no item 5.1.8 serão prestados em local a ser indicado.

5.4. O contratado também deve ficar disponível para comunicação via e-mail, sms, WhatsApp, telefone, no período de segunda à sexta-feira, das 07 às 17 horas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a Administração e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração Pública poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal ou Gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias a contar da decisão judicial que homologar a perícia a ser realizada.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Os serviços serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, conforme previsão contida no art. 75, inciso I da Lei nº 11.133/2021, com regulamentação no âmbito municipal emanda no Decreto nº 3.151, de 27 de fevereiro de 2.023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica, conforme previsão do art. 66 da Lei nº 11.133/2021.

8.2.2. Qualificação técnico/profissional, através dos seguintes documentos:

8.2.2.1. Registro ou inscrição da pessoa jurídica na entidade profissional competente, CRC – Conselho Regional de Contabilidade, vigente.

8.2.2.2. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

8.2.2.3. O profissional deverá comprovar o seu vínculo profissional com a empresa, mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, bem como profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, conforme Súmula 253 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

8.2.3. Habilitações Fiscal, social e trabalhista, conforme previsão do art. 68 da Lei nº 11.133/2021.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado é de R\$ 37.950,00 (Trinta e sete mil novecentos e cinquenta reais), conforme orçamentos já obtidos, enquadrando-se no valor da dispensa, conforme previsão do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021



Prefeitura Municipal de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

Rua Gustavo M. Cerqueira, 463- Urupês- CEP 15850-000 -Fone/fax (17) 3552-1144

Site: www.urupes.sp.gov.br e-mail: prefeitura@urupes.sp.gov.br

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 44

02 PODER EXECUTIVO

0202 SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

020201 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

04.123.0002.2064.0000 MANUTENÇÃO SECRETARIA MUNI. DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA RECURSOS PRÓPRIOS

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento no processo.

Urupês, 10 de abril de 2023.

Juliano Birelli

Assessor Técnico de Gabinete do Executivo