



Prefeitura de São Joaquim da Barra

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

1. JUSTIFICATIVA:

A moderna gestão pública pressupõe atuação cada vez mais profissionalizada e especializada para a solução dos distintos desafios que lhe são inerentes. Na órbita administrativa municipal, a complexidade e a diversidade dos temas que lhe são inerentes impõem a adoção de métodos que tornem coerentes as soluções adotadas para o enfrentamento das questões que exsurgem e afetam distintos setores de sua atividade. A especificidade dos assuntos e matérias, cuja aferição é de competência do órgão de controle externo, exige que a administração municipal busque soluções integradas, com uma dinâmica condizente com a eficiência preconizada pela Constituição da República.

Além disto, a atividade administrativa é intensa, dificultando um acompanhamento adequado do trâmite dos procedimentos perante órgão controlador, de sorte que se faz fundamental contar com o assessoramento e os subsídios de um serviço especializado para balizar as justificativas, manifestações e esclarecimentos necessários.

Para tanto, tal serviço especializado, capaz de analisar indicadores, orientar, acompanhar, monitorar o cumprimento dos instrumentos legais e normativos, e apresentar alternativas de ações viáveis, juridicamente seguras e administrativamente eficientes de saneamento dos apontamentos e atendimento das recomendações do Tribunal de Contas (TCESP), deve ser contratado, por ser de natureza acessório-instrumental e atender ao interesse no aprimoramento da gestão pública.

2. OBJETO:

Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de serviços de assessoria contábil em gestão pública compreendendo:

- a) Monitoramento dos apontamentos suscitados em relatório de fiscalização da Auditoria do Controle Externo (TCESP), propondo, quando for o caso, sugestões para sua regularização;
- b) Elaboração de relatórios para subsidiar eventuais defesas sobre apontamentos de possíveis irregularidades listadas pelo Tribunal de Contas do Estado e demais matérias inerentes a sua jurisdição em assuntos de sua alçada e que envolvam interesse do Município, bem como acompanhamento do trâmite das contas e procedimentos apartados perante a Corte, orientando todas as manifestações e justificativas cabíveis;
- c) Assessoramento técnico visando dotar a contratante de meios próprios para a realização das suas atividades precípua e atendimento às recomendações oriundas do Tribunal de Contas, bem como suporte técnico pontual na elaboração das leis financeiro orçamentárias (PPA, LDO e LOA);
- d) Acompanhamento dos principais indicadores da gestão envolvendo execução orçamentária, despesas com pessoal, aplicação no ensino, aplicação na saúde e administração de precatórios, tudo em conformidade com o estabelecido na Constituição Federal, Constituição do Estado de São Paulo, Lei Orgânica do Município, Lei 4.320/64 e na Lei Complementar 101/00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - RUA JOSÉ DE SOUZA, 100 - JARDIM SÃO JOSÉ

11/06/2014

...de saúde pública, bem como a promoção da saúde, a prevenção de doenças e a recuperação da saúde. A atuação da Secretaria de Saúde é pautada na atenção primária, visando ao fortalecimento das ações de promoção e prevenção de doenças, bem como a melhoria da qualidade de vida da população. A Secretaria de Saúde atua em conjunto com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal, visando à integralidade da atenção à saúde da população. A Secretaria de Saúde é responsável por planejar, organizar, executar e avaliar as ações de saúde pública, bem como a prestação de serviços de saúde à população. A Secretaria de Saúde é composta por diversas unidades, incluindo a Atenção Primária, a Atenção Secundária e a Atenção Terciária. A Secretaria de Saúde também é responsável por promover a educação em saúde e a participação da comunidade nas ações de saúde pública.

Em Branco
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

00000

...de saúde pública, bem como a promoção da saúde, a prevenção de doenças e a recuperação da saúde. A atuação da Secretaria de Saúde é pautada na atenção primária, visando ao fortalecimento das ações de promoção e prevenção de doenças, bem como a melhoria da qualidade de vida da população. A Secretaria de Saúde atua em conjunto com os demais órgãos do Poder Executivo Municipal, visando à integralidade da atenção à saúde da população. A Secretaria de Saúde é responsável por planejar, organizar, executar e avaliar as ações de saúde pública, bem como a prestação de serviços de saúde à população. A Secretaria de Saúde é composta por diversas unidades, incluindo a Atenção Primária, a Atenção Secundária e a Atenção Terciária. A Secretaria de Saúde também é responsável por promover a educação em saúde e a participação da comunidade nas ações de saúde pública.



Prefeitura de São Joaquim da Barra

ESTADO DE SÃO PAULO

- e) Orientação técnica aos servidores públicos efetivos do quadro da Prefeitura para o enfrentamento das questões de ordem administrativa, com vistas ao aumento da eficiência da gestão pública.

3. FORMA DE EXECUÇÃO:

- a) Todos os serviços de orientação, assessoria e consultoria serão efetuados mediante a extração dos dados fornecidos pelos sistemas utilizados pela municipalidade, sem, contudo, fazer aferição *in loco*, quanto à origem e veracidade das informações eventualmente processadas.
- b) As fontes de informações utilizadas são de exclusiva responsabilidade dos servidores integrantes dos respectivos quadros permanentes ou comissionados da Administração Municipal, do Ordenador da Despesa Municipal e dos Diretores.
- c) A adoção ou não das medidas saneadoras eventualmente propostas pela assessoria, principalmente os relacionados a procedimentos e processos pertinentes ao objeto do contrato são de competência e responsabilidade indelegável dos servidores integrantes do quadro de pessoal, do Ordenador de Despesas do Órgão e dos demais Chefes, Diretores e Coordenadores de Departamentos.
- d) O monitoramento, a orientação e a coleta de informações e dados dar-se-á através de visitas *in loco*, perfazendo 18 (dezoito) horas mensais, distribuídas em visitas a critério da Administração.
- e) A apresentação de relatórios e subsídios à elaboração de justificativas, defesas e manifestações serão apresentados com a antecedência ajustada entre os contratantes e compreenderão 22 (vinte e duas) horas mensais.

4. DURAÇÃO DO CONTRATO:

A contratação deverá ter vigência pelo período de 12 (doze) meses.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Disponibilizar profissional do seu quadro para a realização das atividades relativas ao objeto, tanto *in loco* (dentro das 18 horas mensais) como para o atendimento de consultas formuladas através dos meios de comunicação ajustados entre as partes (dentro das 22 horas mensais);
- Participar, quando convocado, de reuniões de planejamento das ações do governo, emitindo sua opinião ou tecendo observações naquilo que trouxer implicações às matérias relacionadas ao objeto (dentro das 18 horas mensais);
- Atender aos servidores dos quadros da municipalidade, orientando-os e dirimindo eventuais dúvidas atinentes à gestão, relacionadas com o objeto do contrato (dentro das 18 horas mensais);
- Manter contato direto com o gestor público e com os componentes do primeiro escalão do governo, visando posicioná-los quanto ao entendimento do Tribunal de Contas em



PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - 2013

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

EM BRANCO
REFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO BONFIM

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



Prefeitura de São Joaquim da Barra


ESTADO DE SÃO PAULO

relação a matérias afetas a cada setor da administração, instruí-los quanto às ações para solução de eventuais apontamentos de irregularidades e atendimento de recomendações.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Designar integrante(s) de seu quadro para colaboração e acompanhamento dos trabalhos realizados pela CONTRATADA;
- fornecer dados, informações e documentos;
- convocar e viabilizar reuniões quando e se solicitada pela CONTRATADA;
- garantir condições de trabalho para as ações a serem realizadas *in loco*, tais: telefones, acesso à rede mundial de computadores, custeio de correspondências;
- pagar o preço ajustado pelos serviços, na conformidade do contrato administrativo firmado com a CONTRATADA.

São Joaquim da Barra, 19 de março de 2021



Paulo Cesar dos Anjos
Assessor Especial de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JIM DA BARRA
EM BRANCO

Verifique a autenticidade
do documento através
do site: www.saojimda Barra.br

Este documento contém informações confidenciais.

Este documento contém informações confidenciais e é destinado apenas para o uso interno da Prefeitura Municipal de São Jim da Barra. Qualquer divulgação ou uso não autorizado é proibido e pode resultar em sanções legais. Se você não é o destinatário designado, não deve divulgar, copiar ou usar as informações contidas aqui. Se você recebeu este documento por engano, por favor, destrua-o imediatamente e informe a Prefeitura Municipal de São Jim da Barra.



Endereço: Rua da Liberdade, 100 - São Jim da Barra, RJ
Telefone: (24) 3333-1234