



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteadado”



Nome do fornecedor:		
Endereço:	CEP.	Tel.
CNPJ OU CPF/MF nº:	Inscr. Estadual ou RG.:	
e-mail:		
Representante Legal (em caso de pessoa jurídica)		
RG.	CPF:	

COLETA DE PREÇOS nº 37/2024

Contratação de empresa especializada na **prestação de serviços de assessoria contábil, financeira e fiscal** para atender às necessidades do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio Claro/SP, com regime de execução pelo menor valor fixo, em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas neste Termo de Referência (TR) que integra o Processo Administrativo nº 38/2024.

ITEM	QUANT	UND	SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12	Mensal	<p>Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria contábil, financeira e fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Conferir, lançar e arquivar os pagamentos inclusive os referentes às despesas extra orçamentárias;➤ Atender as consultas relacionadas à Execução Orçamentária;➤ Emitir, conferir, lançar e assinar todos os empenhos;➤ Verificar, analisar, emitir e assinar os livros obrigatórios;➤ Analisar e assinar os balancetes mensais, bimestrais, semestrais e anuais;	R\$	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteado”



- Analisar, processar e emitir empenhos da folha de pagamento, bem como todas as atividades fiscais e contábeis oriundas de recursos humanos;
- Verificar e executar o cumprimento da legislação pertinente à área de finanças, contabilidade e TCE-SP, bem como examinar os documentos que fazem parte dos processos de tomada ou prestação de contas, publicações legais, inclusive tributos;
- Zelar pelo bom andamento do Arquivo Público Histórico Municipal de Rio Claro quanto às instruções dos Tribunais de Contas e alterações na legislação pertencentes à área financeira, contabilidade e fiscal;
- Executar a geração e envio dos arquivos referentes à AUDESP;
- Zelar pela eficiência dos sistemas de controle administrativos e contábeis,
- Zelar pelas normas, analisar e assinar as conciliações bancárias;

Orientação aos servidores acerca das providências a serem adotadas em função de fiscalizações ordenadas do TCE-SP, voltadas às áreas de administração e finanças possibilitando a implementação de procedimentos que viabilizem a verificação da qualidade e exatidão dos processos. Orientação e capacitação visando atender recomendações decorrentes da nova sistemática de fiscalizações trimestrais por parte do Tribunal, nos atos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, visando melhoria das políticas públicas executadas na Autarquia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteadado”



Orientação acerca dos procedimentos de rotina que deverão ser adotados nas áreas contábil e fiscal da Instituição, em observância à Constituição Federal, Leis nºs 4.320/64 e 101/00, às normas e parâmetros editados pelos órgãos fiscalizadores, inclusive Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE) bem como o que rege as normas emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

Auxílio na definição de cronograma dos “fechamentos contábeis” (caráter mensal, trimestral, semestral e anual), colaborando com a parametrização das etapas e responsabilidades das áreas periféricas, observadas as regras contidas na legislação e àquelas estabelecidas pelo TCE;

Orientação e revisão os fechamentos mensais da execução orçamentária, orientação e acompanhamento das rotinas de envio de informações destinadas ao TCE, na forma e periodicidade exigidas;

Orientação a respeito da organização e do arquivamento dos documentos que derem origem à escrituração contábil e fiscal, inclusive, dos livros obrigatórios;

Orientação a respeito dos procedimentos de elaboração e publicação dos balanços, e respectivos demonstrativos, na forma e prazos exigidos na legislação;

Orientação, participação, revisão e elaboração de “informes gerenciais” com base nos números contábeis, visando ao acompanhamento da execução orçamentária das Instituições, atendimentos aos índices exigidos pelas legislações, controle interno; e,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro
“Oscar de Arruda Penteadado”



		<p>Colaboração no atendimento às Auditorias, quando dos trabalhos do encerramento anual e informações destinadas ao TCE, bem como na elaboração das justificativas necessárias ao bom andamento dos processos.</p> <p>Orientação sobre a definição/padronização das rotinas de recebimentos, conferência e contabilização mensal dos créditos recebidos e pagamentos efetuados respeitada a execução orçamentária e a legislação pertinente;</p> <p>Orientação e acompanhamento dos fechamentos mensais da execução orçamentária, contabilização dos atos e fatos financeiros a elaboração das diversas “informações acessórias”, na forma exigida pela legislação e outros órgãos correlatos;</p> <p>Colaboração no atendimento às Auditorias, quando dos trabalhos do encerramento anual e informações destinadas ao TCE.</p> <p><i>A contratada obriga-se a realizar os serviços de consultoria e assessoria dos itens constantes do Termo De Referência.</i></p>		
			TOTAL	R\$

Forma de Pagamento: () cheque nominal ou () depósito em conta*

(*) Banco _____ Agência _____ Conta corrente _____

Prazo da validade da proposta (dias).

No preço proposto deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, direta ou indiretamente relacionados com a execução total dos serviços contratados.

O orçamento DEVERÁ ser preenchido em impresso próprio da interessada podendo ser entregue pessoalmente na sede do Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro (APHRC), localizado nos pavilhões de números 11 e 12, do Núcleo Administrativo Municipal (NAM), situado à Rua 06, nº 3.265, bairro Alto do Santana, na cidade de Rio



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Arquivo Público e Histórico do Município de Rio Claro



“Oscar de Arruda Penteadó”

Claro/SP, ou encaminhado via e-mail compras@aphrioclaro.sp.gov.br, aos cuidados de Carolina Hirai Suzuki, devendo conter todas as informações acima solicitadas, sob pena de desconsideração da presente coleta.

Rio Claro, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Proponente

Nome do responsável pelo preenchimento

CPF/MF ou CNPJ/MF. _____