

---

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ART. 18, § 1º Lei Federal 14.133/2021

**1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na área de contabilidade para Fundação Municipal de Saúde de São Leopoldo – FMS-SL, na Área Contábil, Fiscal/Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na Área Trabalhista e Previdenciária

**1.1 Descrição da necessidade:** Faz-se necessário a contratação de empresa especializada em lançamentos contábeis e folha de pagamento. Área Contábil, Fiscal/Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na Área Trabalhista e Previdenciária.

### 2. Requisitos indispensáveis da contratação:

2.1. Os serviços serão prestados nas áreas Contábil, Fiscal / Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil e na área Trabalhista e Previdenciária.

a) A FMS-SL não possui nenhum tipo de software contábil ou trabalhista, ficando a cargo, responsabilidade e a expensas da contratada a aquisição e/ou utilização de tal software;

b) Os serviços incluem além daqueles expressamente previsto aqueles que, por força da mudança da legislação fiscal, contábil, trabalhista ou previdenciária, forem alterados ou criados.

c) Os documentos contábeis serão retirados pela contratada na sede da FMS-SL, com sede em área central do município de São Leopoldo, quando não for possível o envio em meio eletrônico.

d) Lançar, mensalmente, os balancetes contábeis no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), observando os prazos, formatos e exigências técnicas estabelecidas, responsabilizando-se pela correção e conformidade dos dados transmitidos.

#### 2.1.2. Área Contábil

2.1.2.1. Classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes e com os centros de produção definidos pela diretoria para apuração dos custos e emissão de demonstrativos gerenciais;

2.1.2.2. Apuração de balancetes contábeis e gerenciais, livro razão e livro diário em até 20 (vinte) dias corridos, a contar do último dia útil do mês imediatamente anterior;

2.1.2.3. Elaboração do BP - Balanço Patrimonial, DRE – Demonstração do Resultado do Exercício, DRA – Demonstração do Resultado Abrangente, DMPL – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, DFC Demonstração do Fluxo de Caixa e NE – Notas Explicativas, até 30 dias corridos após o término do exercício.

#### 2.1.3. Área Fiscal / Tributária

2.1.3.1. Orientação e controle da aplicação dos dispositivos legais vigentes sejam federais, estaduais ou municipais;

2.1.3.2 Escrituração dos registros fiscais correspondentes à FMS-SL, e elaboração das guias de informação e de recolhimento dos tributos devidos ou retidos;

2.1.3.3 Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização tributária;

2.1.3.4 Notas Fiscais de compra (entradas), bem como comunicação de eventual cancelamento das mesmas;

2.1.3.5. Extratos de todas as contas-correntes bancárias; inclusive aplicações; e documentos relativos aos lançamentos, tais como depósitos, cópias de cheques, borderôs de cobrança, descontos, contratos de créditos, avisos de créditos, débitos e etc.;

#### **2.1.4. Área do Imposto de Renda Pessoa Jurídica**

- 2.1.4.1. Orientação e controle de aplicação dos dispositivos legais vigentes;
- 2.1.4.2. Elaboração da declaração anual de rendimentos e documentos correlatos;
- 2.1.4.3. Atendimento das demais exigências previstas em atos normativos, bem como de eventuais procedimentos de fiscalização.

#### **2.1.5. Consultoria em gestão contábil**

- 2.1.5.1. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho Curador, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 2.1.5.2. Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas, em até 25 dias corridos;
- 2.1.5.3. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- 2.1.5.4. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc;
- 2.1.5.5. Expedição e regularização de certidões negativas da FMS-SL junto aos Órgãos Públicos, tais como: Certidão Negativa relativa à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pela Receita Federal ou Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, Certidão Negativa de Débitos, inclusive quanto à Dívida Ativa, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Governo do Estado do Rio Grande do Sul e pelas Secretarias Municipais de Finanças do Município de São Leopoldo, e demais municípios onde a FMS-SL atuar, Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pela Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal, entre outras que sejam necessárias;
- 2.1.5.6. Assessorar a Diretoria Administrativa e Financeira em assuntos referentes às áreas contábil e financeira;
- 2.1.5.7. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- 2.1.5.8. Assessorar a Comissão de Licitação, quando antecipadamente convocada, emitindo parecer de cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações realizadas pela FMS-SL;
- 2.1.5.9. Emissão de parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrio econômico-financeiro de contratos firmados entre a FMS-SL e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços terceirizados e de mão-de-obra terceirizada, analisando e julgando as Planilhas de Formação de Preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada. Tal parecer deverá ser emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do processo. O encaminhamento do processo à sede da contratada ficará a cargo da Fundação;
- 2.1.5.10. Outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil e financeira.

#### **2.1.6. Área Trabalhista e Previdenciária**

- 2.1.6.1. Orientação e controle da aplicação dos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como aqueles atinentes à Previdência Social, PIS, FGTS e outros aplicáveis às relações de emprego e trabalho de autônomos mantidos pela FMS-SL;
- 2.1.6.2. Manutenção dos Registros de Empregados e serviços correlatos;

2.1.6.3. Elaboração da Folha de Pagamento dos empregados e autônomos mediante a emissão de comprovantes, bem como das guias de recolhimento dos encargos sociais (GPS, FGTS, PIS, Contribuição Sindical e outras), atendendo todos os prazos em conformidade com a legislação vigente) e tributos afins, relatórios gerenciais (Folha de Pagamento Analítica, Resumo de valores para contabilização, Resumo dos Encargos Sociais, Relação dos valores líquidos e respectivas contas bancárias, etc.), arquivo digital para importação dos dados para fita convênio com o banco que venha a ser adotado pela FMS-SL para pagamento dos seus trabalhadores;

2.1.6.4. Atendimento das demais exigências previstas na legislação como a elaboração e envio da RAIS, DIRF, CAGED, SEFIP, eSocial, bem como, atendimento de eventuais procedimentos de fiscalização.

**3. Estimativa das quantidades a serem contratadas:** O preço proposto deverá considerar um quadro entre 250 (duzentos e cinquenta) e 300 colaboradores (trezentos) colaboradores

**4. Estimativa do valor da contratação:** A estimativa do valor da contratação será prevista no Termo de Referência, conforme médias verificadas em contratos análogos e orçamentos de terceiros.

**5. Resultados pretendidos:** A contratação visa garantir a adequada execução dos serviços na área de contabilidade, abrangendo as atividades nas áreas Contábil, Fiscal/Tributária, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Consultoria Contábil, bem como na Área Trabalhista e Previdenciária.

**6. Providências a serem adotadas:** Após finalizado o Termo de Referência, encaminhar a presente demanda para a autorização para providenciar o processo licitatório do objeto demandado.

**7. Adequação da forma de contratação:** Considerando que se trata da contratação de serviços técnicos especializados na área contábil, sem dedicação exclusiva de mão de obra e sem necessidade de execução ininterrupta, a forma mais adequada de contratação é por meio de **Pregão Eletrônico**, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

|  |   |
|--|---|
| <p>Documento assinado digitalmente<br/>RAFAEL MACIEL FERNANDES<br/>Data: 05/06/2025 14:10:47-0300<br/>Verifique em <a href="https://validar.itii.gov.br">https://validar.itii.gov.br</a></p> | <p>Documento assinado digitalmente<br/>MARCELE PEREIRA DA SILVA<br/>Data: 05/06/2025 14:41:15-0300<br/>Verifique em <a href="https://validar.itii.gov.br">https://validar.itii.gov.br</a></p> |
| <b>Requisitante</b>  |   |
| <b>Diretoria da Área Requisitante</b>  |   |
| <b>CONFERIDO</b>   |   |
| <b>DE ACORDO</b>   |   |
| <b>São Leopoldo, _____ de _____ de 2025.</b>   |   |
| <p>Documento assinado digitalmente<br/>ANDRE SERPA<br/>Data: 05/06/2025 15:13:19-0300<br/>Verifique em <a href="https://validar.itii.gov.br">https://validar.itii.gov.br</a></p>             |   |
| <b>Diretor-Presidente da FMS-SL</b>  |   |
| <b>AUTORIZO</b>  |   |
| <b>São Leopoldo, _____ de _____ de 2025.</b>   |   |