

ORDEM DE SERVIÇOS NR 13/2022

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

End: Rua Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo
 Campinas/SP – CEP: 13082-755
 CNPJ: 52.350.980/0001-56

CONTRATADA: LAM AUDITORES INDEPENDENTES

End.: R FREI ANTONIO DE PADUA 1231, JARDIM GUANABARA – CAMPINAS/SP
 CEP: 13.073-330
 CNPJ: 07.715.528/0001-96
 Preposto indicado pela Contratada: Guilherme
 E-mail: guilherme@auditorialam.com.br
 Telefone: 19 3242-7787

OBS: Área Requisitante – DAFSG - Contabilidade

Conforme **Compra Direta, Protocolo 193-59/2022**, serve o presente para formalizar a Ordem de Serviço conforme segue abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Mensal	Valor 12 meses	Valor 24 meses
1	Contratação de serviços técnicos especializados em auditoria independente sobre as demonstrações financeiras da Fundação José Pedro de Oliveira-FJPO e demais serviços.	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00	R\$ 16.800,00
TOTAL				R\$ 16.800,00

1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados em auditoria independente sobre as demonstrações financeiras da Fundação José Pedro de Oliveira-FJPO e demais serviços.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

2.1 Prestar os serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no presente Termo;

2.2 Responsabilizar-se, integralmente, pela execução dos serviços/objeto, conforme legislação vigente;

3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser entregues/executados na Fundação José Pedro de Oliveira, localizada na Rua Mata Atlântica, 447, Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP, conforme Anexo I desta Ordem de Serviço.

4. INÍCIO DOS SERVIÇOS

O prazo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do dia 01 de outubro de 2022.

5. PRAZO CONTRATUAL

O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do dia 01 de outubro de 2022, podendo ser prorrogado por igual período até o limite estabelecido na Lei nº 8.666/1993.

6. DO VALOR

O valor total desta Ordem de Serviços é de **R\$16.800,00 (dezesesseis mil e oitocentos reais)**

7. DO FATURAMENTO

A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais;

Da Nota Fiscal/Fatura deverá constar:

Fundação José Pedro de Oliveira

Rua: Mata Atlântica, 447 – Bosque de Barão Geraldo - Campinas/SP – CEP: 13082-755

Descrição dos serviços, valor unitário e total.

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado após o prazo de 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal.

9. PENALIDADES

9.1 Pelo serviço em desacordo com o estabelecido nesta Ordem de Serviços e pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor (Lei Federal 8.666/93 e alterações) e as previstas nesta Ordem, a CONTRATANTE poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência

II - multa;

III - suspensão

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.2 A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

9.3.1 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total desta Ordem, multiplicado pelo número de dias atrasados, até o 10º (décimo) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no sub item 8.3.2.

9.3.2 Multa de 40% (quarenta por cento) sobre o valor total desta Ordem será aplicada na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto desta Ordem ou por qualquer outro inadimplemento sem justificativa ou com justificativa não aceita pela CONTRATANTE.

9.4 A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações.

9.4.1 Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias após comunicado o julgamento.

9.4.2 Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados do pagamento ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.


10. DA CONCORDÂNCIA DESTA ORDEM

Para a eficácia desta Ordem de Serviços, é indispensável o retorno deste documento via e-mail (digitalizado) devidamente carimbado com o CNPJ da empresa e assinado pelo seu representante legal, informando sua concordância com o estabelecido nesta Ordem.

Campinas, 26/08/2022



APARECIDO SOUZA SANTOS
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA



LAM AUDITORES INDEPENDENTES
CONTRATADA

Anexo I

1. DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados em auditoria independente sobre as demonstrações financeiras da Fundação José Pedro de Oliveira-FJPO e demais serviços.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Serviços na área de auditoria na Fundação José Pedro de Oliveira, com sede no Município de Campinas/SP, compreendendo os exercícios financeiros de 2022 e exercícios subsequentes, nos casos de prorrogação contratual, a ser efetivada de acordo com a Norma de Auditoria do CFC – Conselho Federal de Contabilidade, NBC TA 200, e em conformidade com as seguintes especificações:

- 2.1. Análise do orçamento anual da FJPO, verificando se foi aprovado regularmente, se as receitas previstas guardam conformidade com as fontes e se as despesas fixadas são compatíveis com o plano de trabalho estabelecido para o exercício;
- 2.2. Exame da execução orçamentária, verificando se a receita disponibilizada e a despesa executada guardam conformidade com o que foi orçado, no que diz respeito aos aspectos quantitativos e qualitativos e, no caso de ser necessária reformulação ou remanejamento, se o mesmo foi processado regularmente;
- 2.3. Análise do mecanismo para o controle de disponibilização das receitas, verificando sua eficácia, principalmente no que se refere à compatibilidade com os dados apresentados pelos créditos efetuados pelo banco;
- 2.4. Exame da movimentação dos recursos financeiros, verificando se está sendo efetuada por meio de banco oficial, se as aplicações financeiras são feitas de acordo com os dispositivos legais em vigor e se as contas são conciliadas regularmente;
- 2.5. Exame dos procedimentos para realização da despesa, de sua propriedade e oportunidade, da formalização da documentação comprobatória, quanto à observância dos princípios da legalidade, legitimidade e economicidade;
- 2.6. Análise dos balancetes, dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, das demonstrações das variações patrimoniais e demais demonstrações contábeis e extra-contábeis, quanto aos aspectos formais técnicos, verificando se os valores representam adequadamente a situação econômico-financeira da FJPO;
- 2.7. Análise quantitativa e qualitativa dos componentes patrimoniais Ativos e Passivos, inclusive do resultado patrimonial do exercício;

2.8. Revisão dos cálculos e das guias de recolhimentos dos encargos sociais (INSS, ISS, PASEP e SPS – Sistema de Previdência do Servidor);

2.9. Análise da ordem cronológica dos pagamentos em conformidade com a legislação vigente;

2.10. Análise dos processos de solicitação e de prestação de contas de adiantamentos;

2.11. Análise das compras efetuadas, cotações, pesquisas de preço de mercado, ordens de compra e demais atividades que envolvam valores monetários;

2.12. Análise dos procedimentos licitatórios, inclusive dispensa e inexigibilidade, no que diz respeito ao cumprimento da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais aplicáveis à espécie;

2.13. Exame dos contratos e seus aditivos, dos convênios e demais instrumentos firmados com terceiros, que resultaram ou resultem no nascimento e/ou extinção de direitos e obrigações, quanto aos seus aspectos legais e formais e ao cumprimento de suas cláusulas;

2.14. Exame dos procedimentos para seleção, admissão e dispensa de pessoal, dos controles e registros pertinentes, plano de cargos e salários, do cumprimento dos direitos e obrigações resultantes da relação entre as partes, de passivos trabalhistas, se houver, e de possíveis riscos trabalhistas;

2.15. Revisão dos cálculos mensais da folha de pagamento, 13º salário, teto constitucional, férias e respectivos saldos acumulados;

2.16. Verificação do controle dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, principalmente no que tange à identificação, localização, movimentação, guarda e estado de conservação;

2.17. Verificação do controle das movimentações de entradas, saídas e saldo de almoxarifado;

2.18. Análise dos relatórios da frota de veículos;

2.19. Análise do atendimento dos requisitos da legislação da transparência pública;

2.20. Prestar, durante a vigência do contrato, esclarecimentos sobre aspectos técnicos, sejam verbais, formais ou por e-mail em até 48 (quarenta e oito) horas da solicitação.

- 2.21. Participar de reuniões e discussões destinadas a fixação prévia de procedimentos a serem adotados e sempre que a empresa necessitar de orientação;
- 2.22. Revisão dos controles internos e dos procedimentos contábeis nas áreas de Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Financeiro, Recursos Humanos e Frota;
- 2.23. Deverão, quando aplicáveis, ser sugeridos procedimentos que possam aumentar o grau de confiabilidade quanto aos controles internos, bem como eficiência e desempenho da área;
- 2.24. Emissão de relatórios circunstanciados, relativos a cada um dos exercícios acompanhados, contendo registro de todos os fatos constatados, observado especialmente as determinações normativas do Tribunal de Contas do Estado/União, com manifestação conclusiva sobre as contas da FJPO;
- 2.25. Emissão de relatórios com orientações preventivas destinadas a subsidiar o controle interno, dirigidas ao diretor do departamento.
- 2.26. Emissão do relatório anual de cada exercício até o dia 10 de fevereiro do ano seguinte;
- 2.27. A empresa CONTRATADA deverá apresentar relatórios contendo sugestões quanto às providências que julgar do interesse da FJPO adotar, objetivando fortalecer o sistema de controles internos, melhoria dos procedimentos contábeis, administrativos ou financeiros que propiciem maior eficiência, redução de custos, economia tributária, entre outros;
- 2.28. A critério da CONTRATANTE, para cada uma das áreas da FJPO, deverá ser emitido, obrigatoriamente, pelo menos 1 (um) relatório para cada período fiscal, do exercício auditado; além dos que serão emitidos quadrimestralmente, a qualquer tempo, sempre que observados pontos que julgar de interesse. A descrição de cada falha observada deverá ser sempre acompanhada de recomendação de como corrigi-la.
- 2.29. Verificar o controle das ações desenvolvidas e dos resultados alcançados no que tange às atividades fins da FJPO;
- 2.30. Para cada exercício auditado, deverá ser emitido Parecer Formal de Auditoria de acordo com as normas vigentes;

3. DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. O prazo para execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir do dia 01 de outubro de 2022.

3.2. A auditoria deverá ter foco orçamentário, contábil, financeiro, patrimonial e operacional, dando ênfase ao aspecto legal dos atos praticados, visando avaliar os procedimentos e a gestão da entidade auditada, pelos processos e resultados gerenciais apresentados, mediante a confrontação entre uma situação encontrada com determinado critério técnico, operacional ou normativo.

3.3. Os trabalhos deverão contemplar o planejamento, exames "in loco" (obedecendo ao horário de expediente da Fundação José Pedro de Oliveira), elaboração de relatórios, seguindo ainda, as seguintes diretrizes apontadas no item 2.

3.4. A CONTRATADA realizará reuniões ordinárias junto à Presidência da Fundação José Pedro de Oliveira, ao Departamento de Administração, Finanças e Supervisão Geral, ao Controle Interno e ao setor de Contabilidade com periodicidade quadrimestral, nas quais prestará informações quanto ao andamento dos trabalhos e exporá apontamentos preventivos e corretivos.

3.5. A equipe de auditoria da CONTRATADA deverá contar com profissional de contabilidade com registro junto ao respectivo Conselho Regional.

3.6. A CONTRATADA se compromete a não reproduzir, sob qualquer forma manual, digital ou eletrônica, os dados da entidade aos quais porventura tiver acesso para fins de realização dos serviços, reconhecendo-lhes o caráter de sigilo institucional, em especial aqueles relacionados às anotações funcionais.

3.7 Os serviços de auditoria quadrimestrais e de final de exercício deverão ser executados na sede da FJPO ou outro local designado pela contratante no município de Campinas/SP, em horário comercial, especialmente para a coleta de dados, obtenção de relatórios e arquivos necessários à análise e auditoria das demonstrações contábeis;

3.8 A CONTRATADA poderá efetuar algumas análises em seu estabelecimento, bem como a finalização das atividades de auditoria que dependam de utilização de equipamentos e pessoal lotados em seus escritórios;

3.9. Poderá haver trocas de arquivos através de e-mail para agilizar as atividades de assessoria e auditoria, bem como telefone, videoconferência e outros métodos possíveis e confiáveis de comunicação interpessoal ou de dados;

3.10 A CONTRATADA deverá obedecer toda a legislação trabalhista e seus empregados, e, quando em atividade nas dependências da FJPO, as normas internas da Contratante.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Na prestação dos serviços, a CONTRATADA obriga-se a aplicar os critérios e procedimentos discriminados no cronograma e plano de trabalho contidos em sua proposta.

4.2. Compete à CONTRATADA observar, para a execução dos serviços, o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade, especificações, Normas e Métodos Brasileiros, ditados pela ABNT, além de todas as exigências das Leis, Códigos, Portarias e Normas incidentes sobre a conclusão da análise do controle interno contábil e da relevância das contas respectivas.

4.3. A CONTRATADA deverá substituir, de imediato, seu representante ou empregado(s) cuja conduta, a juízo da CONTRATANTE, se mostre inconveniente ou inadequada à perfeita execução dos serviços.

4.4 A CONTRATADA responderá por danos e avarias que venham a ser causados por seus empregados ou prepostos, a terceiros ou a próprio, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

4.5 Caberá ainda à CONTRATADA observar a natureza jurídica da CONTRATANTE e seus demais aspectos jurídicos, inclusive à legislação atualizada no que compete às fundações públicas municipais.

5. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

A CONTRATADA deverá obedecer ao seguinte cronograma de execução das atividades, após assinatura do Contrato:

	1º Quadrimestre	2º Quadrimestre	3º Quadrimestre	Relatório Final de Exercício
Fiscalização <i>in loco</i>				
Reuniões Quadrimestrais				
Entrega de Relatório Final do Exercício				

6. VISTORIA

6.1 O licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o segundo dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o

objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Departamento de Administração, Finanças e Supervisão Geral, pelo telefone (19) 3749-7200, de segunda a sexta-feira, das 09h às 16h.

6.2 Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto, tendo em vista a faculdade da realização da vistoria.

7. DA VIGÊNCIA

7.1 O contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do referido instrumento, podendo ser prorrogado por igual período até o limite estabelecido na Lei nº 8.666/1993.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos serviços será efetuado trinta (30) dias após o aceite da Nota Fiscal/Fatura;

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Instrução Normativa nº 01/2020 Resolução nº 11/2021 do TCESP)

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

CONTRATADO: LAM AUDITORES INDEPENDENTES

ORDEM DE SERVIÇOS Nº: 13/2022

OBJETO: O presente termo tem por objeto a contratação de serviços técnicos especializados em auditoria independente sobre as demonstrações financeiras da Fundação José Pedro de Oliveira-FJPO e demais serviços.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Campinas, 26/08/2022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: NIHIL

Cargo:

CPF:

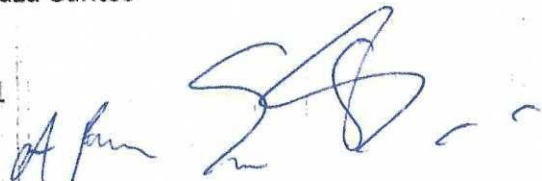
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

Assinatura: 

Nome: José Pedro de Oliveira Souza

Cargo: Tesoureiro

CPF: 941.899.438-00

Assinatura: 

Pela contratada:

Nome: Guilherme Pereira Mendes

Cargo: Sócio

CPF: 079.590.648-06

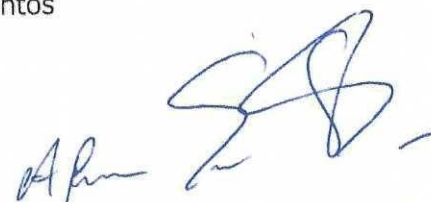
Assinatura: 

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Aparecido Souza Santos

Cargo: Presidente

CPF: 622.356.489-91

Assinatura: 

FUNDAÇÃO JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA

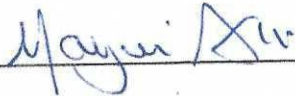
GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: Cristina Mayumi Arai

Cargo: Contadora

CPF: 143.480.118-77

Assinatura: _____



FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Pyterson Mathias Martins

Cargo: Analista de Gestão de Pessoas

CPF: 338.158.898-20

Assinatura: _____



DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome: NIHIL

Cargo:

CPF:

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*