

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa nas áreas contábil e financeira para a Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE, Secretaria Municipal de Educação, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Previdenciário de Santa Filomena/PE, incluindo a implantação e manutenção de Sistema Integrado de Pessoal (Folha de Pagamento), sistema informatizado de patrimônio, contabilidade e orçamento público com software em interface gráfica, com o plano de contas estabelecido pela União e adotado nos órgãos da administração direta e indireta.

2.0 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A presente contratação tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão e Controle Financeiro das Entidades, para adequação da Administração Municipal às atuais exigências impostas, especialmente quanto ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exige assessoria de nível altamente especializado, que tenha equipes especializadas para analisar a situação existente e conceber programa de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, que responda com rapidez aos novos requisitos de uma gestão voltada para resultados.

É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

3.0 - DA ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1 - Serviços profissionais técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira, com as adaptações específicas que seja exportável para consolidação das contas municipais, dos relatórios fiscais exigidos no art. 50 da lei complementar Nº 101, DE 2000, assim como para o Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade - SAGRES, do TCE-PE.

3.2 - Além de assessorar os agentes da administração, na realização dos serviços acima, nos setores de Contabilidade e Tesouraria, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar softwares de Pessoal (Folha de Pagamento), patrimônio, contabilidade e orçamento público, responsabilizando-se pelo funcionamento regular e diário desses sistemas, com acompanhamento de contadores e técnicos em informática no mínimo 01 (um) dia por semana e sempre que for necessário ou solicitado pelos Gestores, de forma a manter a regularidade dos serviços, a partir do início do contrato.

3.3 - Realização de orientação técnica à Administração em assuntos de Gestão Financeira sempre que for solicitado o comparecimento de consultores e especialistas para sugerir procedimentos, e produção de relatórios gerenciais, exigidos por Lei.

3.4 - Capacitação dos servidores municipais, dos setores referenciados acima, os mesmos serão capacitados pela consultoria para operação dos sistemas informatizados implantados, de acordo com as rotinas e processos, de forma regular e rotineira, consoante legislação vigente.

3.5 - Orientação técnica e treinamento de servidores das áreas contábil e financeira para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria dos referidos órgãos, incluindo:

- a) Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- b) Classificações orçamentárias de receitas;
- c) Plano de Contas;
- d) Verificação do fechamento do diário;
- e) Verificação do fechamento da razão;
- f) Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- g) Verificação do fechamento de tesouraria;
- h) Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- i) Realização de conciliações de saldos;
- j) Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- k) Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- l) Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- m) Monitoramento de programas de trabalho de governo;
- n) Emissão de relatórios gerenciais.

3.6 - Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, com instruções passo a passo de operação do software com interface gráfica para processamento da execução orçamentária e da contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, de modo que o software permita, pelo menos:

- a) Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- b) Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- c) Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;
- d) Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- e) Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;

3.7 - Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria e operação de software em partidas dobradas, em versão com banco de dados e interface gráfica, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento da movimentação bancária, emissão de cheques e outros.

3.8 - Depois do pessoal treinado deverão os serviços funcionar regularmente, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Visitas técnicas regulares semanais, seguindo programação definida em contrato;
- b) Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário;



- c) Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- d) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line";
- e) Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior.

4.0 - DAS DESPESAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - As despesas necessárias para execução dos serviços, tais como transporte, alimentação, material e hospedagem, correrão por conta do CONTRATADO;

4.2 - Havendo necessidade de deslocamento de profissional do CONTRATADO para a capital do Estado de Pernambuco, ou, para Brasília/DF, com a exclusiva finalidade de resolver assunto de interesse do MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA/PE, a ele será devido o ressarcimento das despesas com passagens e hospedagens, mediante apresentação de nota fiscal ou recibo de comprovação das despesas, além de relatório circunstanciado;

4.3 - As despesas fiscais, trabalhistas e previdenciárias resultantes desta contratação são de responsabilidade do contratado, devendo a proposta já estar acrescida de todas as obrigações necessárias ao fiel cumprimento da execução dos referidos serviços.

5.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - O CONTRATADO deverá prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência nos quantitativos mínimos já delimitados acima, além de ficar à disposição para qualquer tipo de consulta ou orientação, tanto pessoalmente ou por qualquer meio de comunicação disponível, bem como no escritório do contratado;

5.2 - O CONTRATADO é responsável pelos materiais de escritório, equipamentos de informática e outros necessários à realização dos serviços;

5.3 - O CONTRATADO é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do CONTRATADO com referência aos encargos acima referenciados não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

5.4 - O CONTRATADO obriga-se nas mesmas condições de sua proposta, os acréscimos ou supressões de serviços que porventura se fizerem necessários, a critério da CONTRATANTE, observando-se o percentual máximo de 25%(vinte e cinco por cento), conforme dispõe o § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.5 - Manter suporte de informática para atualização e manutenção do software, com banco de dados e interface gráfica, incluindo atendimentos rotineiros e emergenciais, sempre que a Contratante necessitar, durante toda a vigência do contrato;

5.6 - Realizar treinamento de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas;

5.7 - Realizar treinamentos específicos para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, e demais demonstrativos que comprovam a

exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

5.8 - Orientação para elaboração do SIOPS (Sistema Informatizado de Orçamento Público de Saúde), SIOPE (Sistema Informatizado de Orçamento Público de Educação) e repasse dos dados ao Ministério da Saúde e Educação, relativos à execução orçamentária geral da Prefeitura e em especial das ações e serviços públicos de saúde e educação, nos prazos estabelecidos em lei, por meio eletrônico, para alimentação do CAUC;

5.9 - Orientação quanto à aplicação de recursos próprios;

5.10 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.11 - Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe para o atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.12 - Monitoramento das publicações relacionadas com as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, inclusive pautas de sessões de interesse da Administração e sugerir as providências necessárias;

5.13 - Elaboração da prestação de contas anual, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resolução específica do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores;

5.14 - Orientação para gestão de convênios e prestação de contas de recursos transferidos as entidades do Município.

6.0 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

6.1 - Os reajustes se darão com base no IGPM, devendo ser concedidos nos termos do artigo 3º da Lei 10.192/01, de acordo com o artigo 40, XI, da Lei nº 8.666/93 e com a Lei Estadual nº 12.932, de 05.12.2005, tendo periodicidade anual. Decorrido 01 (um) ano, contado a partir da data da apresentação da proposta;

6.2 - Os preços deverão ser reajustados de acordo com a variação do IGPM, publicado pela FGV, no período correspondente;

6.3 - Nas alterações de contratos observar-se-á o disposto no Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

7.0 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

7.1 - O prazo de vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, a critério da Contratante nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

8.0 - DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Os valores unitários serão de:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
------	---------------	--------	-------	-----------------	----------------

1	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa nas áreas contábil e financeira para a Prefeitura Municipal de Santa Filomena/PE , incluindo a implantação e manutenção de Sistema Integrado de Pessoal (Folha de Pagamento), sistema informatizado de patrimônio, contabilidade e orçamento público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	12	MÊS	R\$ 8.500,00	R\$ 102.000,00
2	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa nas áreas contábil e financeira para o Fundo Municipal da Criança e do Adolescente e Fundo Municipal de Assistência Social de Santa Filomena/PE , incluindo a implantação e manutenção de Sistema Integrado de Pessoal (Folha de Pagamento), sistema informatizado de patrimônio, contabilidade e orçamento público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	12	MÊS	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
3	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa nas áreas contábil e financeira para o Fundo Municipal de Saúde de Santa Filomena/PE , incluindo a implantação e manutenção de Sistema Integrado de Pessoal (Folha de Pagamento), sistema informatizado de patrimônio, contabilidade e orçamento público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	12	MÊS	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
4	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa nas áreas contábil e financeira para a Secretaria Municipal de Educação de Santa Filomena/PE , incluindo a implantação e manutenção de Sistema Integrado de Pessoal (Folha de Pagamento), sistema informatizado de patrimônio, contabilidade e orçamento público, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.	12	MÊS	R\$ 4.000,00	R\$ 48.000,00
5	Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria administrativa nas áreas contábil e financeira para o Fundo Previdenciário de Santa Filomena/PE , incluindo a implantação e manutenção de Sistema Integrado de Pessoal (Folha de Pagamento), sistema informatizado de patrimônio, contabilidade e orçamento público, conforme especificações constantes	12	MÊS	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

	neste Termo de Referência.				
--	----------------------------	--	--	--	--

9.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação serão provenientes de recursos próprios do município, na seguinte dotação orçamentária:

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE GOVERNO

Funcional Programática: 04.122.0002.2046.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 001

Código de Aplicação: 001

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Funcional Programática: 12.361.0003.2018.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 111

Código de Aplicação: 111

Funcional Programática: 12.361.0003.2025.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 113

Código de Aplicação: 113

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional Programática: 10.301.0007.2058.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 211

Código de Aplicação: 211

Funcional Programática: 10.301.0007.2058.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 214

Código de Aplicação: 214

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA

Funcional Programática: 09.272.0006.2050.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 410

Código de Aplicação: 410

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Funcional Programática: 08.244.0008.2118.0000

Elemento de despesa: 3390.39

Fonte: 001

Código de Aplicação: 001

10.0 - DO PAGAMENTO

10.1- O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a prestação dos serviços, comprovadamente realizados, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao vencido, mediante apresentação da respectiva fatura. O recibo que comprova a prestação dos serviços será encaminhado ao responsável pela Unidade, que encaminhará ao seu Setor Financeiro solicitação de pagamento, acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

10.2- A Nota Fiscal emitida pela LICITANTE VENCEDORA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Contrato, nº da Inexigibilidade e nº da Ordem de Empenho, a fim de se acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento.

Santa Filomena (PE), 10 de fevereiro de 2021.

Rivaldino Reis de Barros
Secretário Municipal de Governo.

Evaneide Antonia de Melo
Secretária Municipal de Assistência Social.

Gleidiane de Souza Santos
Secretária Municipal de Saúde.

Marleide Ingracia de Castro Ribeiro
Secretária Municipal de Educação

Ana Lúcia Pereira de Souza
Gerente da Previdência do
FUNPRESANTA.