



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE SERGIPE

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na área de contabilidade pública.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma assessoria contábil/orçamentária/financeira/gerencial tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

3.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

- I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE SERGIPE

- d) Atendimento de servidores da Prefeitura na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe - TCE/SE.

4. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

- 4.1. Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe;
- 4.2. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
- 4.3. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;
- 4.4. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;
- 4.5. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência, se for implantado;
- 4.6. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 4.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 4.8. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 4.9. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe;
- 4.10. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 4.11. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

5. DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE SERGIPE

5.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s) no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

6. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Monte Alegre de Sergipe e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe;
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Estado de Sergipe;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/SE:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE SERGIPE

- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Sergipe - TCE.

7. DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I - Prestar os serviços profissionais constantes da cláusula primeira deste instrumento.
 - II - Comparecer a sede do Município, pelo menos uma vez por mês, ou quando necessário, a fim de orientar e acompanhar “in loco” os serviços decorrentes deste contrato.
 - III - Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas.
- A CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I - Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil de, no máximo, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao solicitado, todas as informações e documentos necessários ao fiel desempenho do presente Contrato.
- II - Efetuar o pagamento na forma e prazo acordados neste instrumento

8. DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ 203.000,00 (duzentos e três mil reais). O pagamento será efetuado, mensalmente, em parcelas totalizadas no valor de R\$ 13.920,00 (treze mil novecentos e vinte reais), cuja composição dar-se-á da seguinte forma:

- I - Valor mensal para a Prefeitura: R\$ 11.020,00 (onze mil e vinte reais).
- II - Valor mensal para a Assistência Social: R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais). §1º - A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, além do valor mensal, a importância adicional de 01 (um) honorário por parte de cada um dos entes - Prefeitura e Assistência Social - para e quando da realização dos serviços abaixo descritos, da forma que segue:

I - Prefeitura:

- a) Elaboração do Balanço Anual/Prestação de Contas - R\$ 11.020,00 (onze mil e vinte reais);
- b) Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA - R\$ 11.020,00 (onze mil e vinte reais);
- c) Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO - R\$ 11.020,00 (onze mil e vinte reais).

II - Assistência Social:

- a) Elaboração do Balanço Anual/Prestação de Contas - R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE SERGIPE

§2º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, por meio de crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

§3º - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF, além da CNDT.

§4º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§5º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§6º - Os preços serão fixos e irrevogáveis, durante o período contratado.

§7º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE

9. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. O licitante deverá apresentar 01 (um) atestado, emitidos por entidades de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame, acompanhados de cópias, devidamente autenticadas, dos respectivos contratos e notas fiscais.

9.1.1. O atestado a que se refere o subitem anterior deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

9.1.1.1 serviços fornecidos e em qual período;

9.1.1.2 clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;

9.1.1.3 manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

9.2. Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

9.3. Comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, um (01) profissional Contábil devidamente registrado e regularizado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

9.3.1. Para comprovar que o profissional acima mencionado pertence ao quadro permanente da licitante, no caso de não ser sócio da mesma, deverá ser apresentadas: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS e Cópia do Livro de Registro de Funcionários devidamente autenticados ou Contrato de Prestação de Serviços, com firmas das partes devidamente reconhecidas por cartório competente.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE DE SERGIPE

nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

10.2. 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.

Monte Alegre de Sergipe/SE, 28 de dezembro de 2022

A handwritten signature in blue ink, which appears to read 'Antonio', is positioned above the printed name.

ANTONIO GERALDO SANTOS OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração e Finanças