



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, ESPECIALIZADA ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA CONTÁBIL COM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA, PARA GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ/PA.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a necessidade de se realizar a contratação de serviços técnicos de Consultoria e Assessoria Contábil, com fornecimento de sistema integrado de gestão pública, especializados no setor público, para atender necessidades da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

2.2. Essa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal, diante da falta de pessoal qualificado e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses deste Município.

2.3. Justifica-se a contratação de escritório de contabilidade, especializada na área de Contabilidade Pública para prestar serviços de Contábeis, com vistas à elaboração e execução de serviços especializados sobre contabilidade Pública Municipal, especificamente quanto a Escrituração Contábil; Demonstrações e relatórios contábeis mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré, bem como, diante da inexistência de profissionais capacitados, graduados e especializados no quadro geral de pessoal da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré, que possa orientar os servidores no processo de contabilização das despesas, juntamente com o sistema integrado de gestão pública.

2.4. Diante da necessidade imediata de contratação de empresa especializada no fornecimento de licença de uso de sistemas de informática, que dentre outras funções disponham de acordo com o **item 3** deste Termo de Referência, contribuem para o processamento das informações e fatos contábeis, cabe aos atuais responsáveis para o desenvolvimento de tal ofício, buscar alternativas práticas e viáveis, sempre norteado pelo princípio da economicidade.

2.5. Assim a relevância do serviço exige providências necessárias para confecção de processo, ademais, sugerimos processo administrativo de inexigibilidade de licitação para a contratação da empresa com especialidade em prestação de serviços/locação de software e licença de uso, suporte e manutenção de sistema de Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos e Portal da Transparência, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré-PA.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS





ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Serviços Contábeis nos termos do termo e referência que é parte integrante desta proposta, visando atender as unidades gestoras do município de Vigia de Nazaré(PA), exceto a Câmara Municipal.	Mês	12
02	Sistema Integrado de Gestão e Administração Municipal. Plano Plurianual – PPA, Orçamento Público e Contabilidade Pública (geração do E-Contas TCM/PA). Controle Patrimonial. Controle e Gestão de Contratos. Transparência de dados na forma da LC 131/2009, Lei 12.527/2011 e Decreto nº 7.185/2010.	Mês	12

3.1. SERVIÇOS CONTÁBIL

3.1.1. Atuar oferecendo suporte contábil realizando os seguintes serviços:

- a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico financeiro e patrimonial;
- c) Supervisão na Emissão de Nota de Empenho e Nota Financeira- semas
- d) Elaboração de Termo de Conferencia de Caixa e Banco
- e) Supervisão, na movimentação Financeira aplicação de Recursos vinculados e elaboração das conciliações Bancarias
- f) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- g) Mapas de receitas e despesas;
- h) Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade); I
- i) Elaboração e Dados Financeiros para as Audiências públicas
- j) Assessorar as Secretarias em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- k) Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
- l) Elaboração das Prestações de Contas para entrega junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM;
- m) Elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO bimestralmente;
- n) Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF Quadrimestralmente;
- o) Inscrição dos Restos a pagar Processados e não processados;
- p) Elaboração do Balanço Geral do município (anualmente);
- q) Orientações gerais aos Secretários Municipais e servidores sobre execução financeira;
- r) Orientações gerais ao Departamento de Recursos Humanos e Despesas com Pessoal;
- s) Acompanhamento da execução orçamentária;
- t) Acompanhamento das Aplicações obrigatórias constitucionais;





ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

- u) Acompanhamentos e Prestações de Contas de Convênios celebrados com Órgãos Estaduais e Federais
- v) Acompanhamento das análises das Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios até sua finalização, responsabilizando-nos pela defesa das mesmas, se assim necessário.
- w) Relatório Informatizado de acordo com a Lei Federal nº4.320/64 e a Lei Complementar nº101/2000 e outras Legislação do Tesouro Nacional Tribunal de contas e outros órgãos;
- x) Elaboração dos demonstrativos anuais SIOPE, SIOPS, SISTN ,SIGPC Atender todos os prazos e procedimentos estipulados por leis e normas na área
- y) Elaboração e envio de DCTF'S

3.2. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

- 3.1.2. Elaboração do Plano Plurianual – PPA, identificando programas e ações para os quatro anos de acordo com a Constituição Federal de 1988;
- 3.1.3. Emissão de Relatórios de Metas e Prioridades anual para elaboração da LDO;
- 3.1.4. Elaboração da LOA com a Previsão da Receita e Fixação da Despesa de acordo com suas naturezas nos termos das portarias da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 3.1.5. Emissão dos Relatórios previstos na Lei 4.320/64 e Secretaria do Tesouro Nacional;
- 3.1.6. Execução Orçamentária no exercício da LOA;
- 3.1.7. Auxilia nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle da LOA;
- 3.1.8. Emissão de Empenhos, Liquidação e Pagamento;
- 3.1.9. Abertura de Crédito Adicional Suplementar de acordo com as fontes previstas na Lei 4.320/64;
- 3.1.10. Registra o fluxo de entradas e saídas através do razão por conta corrente;
- 3.1.11. Registra o fluxo de entradas e saídas através do razão por contas extraorçamentária;
- 3.1.12. Emissão de relatórios e anexos de Lei;
- 3.1.13. Emissão do Relatório de Gestão Fiscal;
- 3.1.14. Emissão do Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
- 3.1.15. Processa Prestação de Contas mensais, quadrimestrais e anual para o Tribunal de Contas e órgãos de controle externo.

3.3. SISTEMA DE COMPRAS

- 3.2.1. Iniciar e conduzir todo processo de compras, com a formalização da solicitação de compras, que em seguida passa pelo processo de licitação, todas as fases da despesa, registro de entradas e saídas de almoxarifado e controle de material permanentes;
- 3.2.2. Controlar as ordens de compras – despesas - desde a sua origem até a formalização da compra com seus respectivos acompanhamentos;
- 3.2.3. Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por tipo de material ou serviço solicitado;
- 3.2.4. Integração com o software de execução contábil objetivando dispor os dados para confecção do empenho da despesa;





ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

- 3.2.5. Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos;
- 3.2.6. Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor;
- 3.2.7. Permitir o cancelamento de ordens de compras;
- 3.2.8. Permite a geração de informações de prestação de contas para o Tribunal de Contas; Controle de ordens de compras pendentes;
- 3.2.9. Identificação de solicitantes, processo licitatório e contrato nas ordens de compras.

3.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 3.3.1. Cadastro de Bens Móveis de natureza permanente;
- 3.3.2. Cadastro de Bens Imóveis;
- 3.3.3. Identificação detalhada de pontos relevantes para levantamento de inventário, como data de aquisição, valor, tempo de uso, etc...;
- 3.3.4. Controle de entradas, saídas e movimentação do bem;
- 3.3.5. Identificação da localização atual do bem;
- 3.3.6. Permite reavaliação do bem;
- 3.3.7. Consultas avançadas de qualquer item cadastrado;
- 3.3.8. Integrado ao sistema de contabilidade;
- 3.3.9. Emite relatório geral, mensal e anual de inventário;
- 3.3.10. Emite relatório mensal da contabilidade para cadastro e atualização do bem no patrimônio;
- 3.3.11. Integrado do modulo de Transparência.

3.5. PORTAL DE INFORMAÇÕES DESTINADOS AO PORTAL MUNICIPAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.4.1. Em atendimento a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011, o portal disponibiliza as informações contidas nesta mesma Lei, permitindo ao cidadão, acompanhar os processos administrativos do ente público, fornecendo ferramenta que permite solicitar e receber informações sobre assuntos relacionados as atividades do município;
- 3.4.2. Disponibilizar consultas as base de dados contábeis onde poderão ser consultados:
- 3.4.3. Empenhos;
- 3.4.4. Liquidações;
- 3.4.5. Pagamento;
- 3.4.6. Documentos de Arrecadação Municipal;
- 3.4.7. Relatórios inerentes.

4. DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 4.1 Executar o objeto de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;
- 4.2 Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 4.3 Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 4.4 Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste





ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ: 05.351.606/0001-95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

4.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

4.6 Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

4.7 Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

5.1 A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

5.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

5.3 Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

5.4 Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado de forma total. Além disso, com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s)/ Fatura(s), e/ou Recibos uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e nos seus respectivos Encartes.

6.2 O pagamento pela realização dos serviços será realizado de uma só vez, pois trata-se de um serviço único, de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

6.3 O valor do pagamento será igual ao resultado obtido pela divisão do valor global contratado.

6.4 Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

6.5 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

6.6 Os valores da(s) Nfe(s) | Fatura(s) e/ou Recibos deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) Nfe(s) | Fatura(s) e/ou Recibos.

7 ESTIMATIVA DE PREÇOS

7.1 Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, assistência





ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré

Rua Professora Noêmia Belém, s/nº - Centro - CEP: 68.780-000 - CNPJ.: 05.351.606/0001-95

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN

técnica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e Anexos , sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados , considerados inclusos nos preços , não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título , devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais .

8 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 A adequação orçamentária deverá ser definida, caso seja aprovado nossa solicitação de despesa, pelo Departamento de Contabilidade, no qual deverá informar os dados orçamentários existentes e disponíveis para a devida alocação da despesa.

9 DA VIGÊNCIA

9.1 Sugerimos o prazo contratual seja de até 12 (doze) Meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser alterado de acordo com o que estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.2 A renovação do termo contratual deverá ser precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela Contratada continuam vantajosas para a Contratante.

10. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A fiscalização e o controle da execução dos serviços caberão ao Gestor do Contrato, servidor designado para função;

10.2. Os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas; e a presença do servidor designado não diminuirá a responsabilidade da Contratada na sua execução do serviço;

10.3. O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer elementos sobre os serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas.

Vigia de Nazaré/PA, 12 de janeiro de 2023.

Marcus Vinicius Palheta Soeiro
Secretário Municipal de Finanças
Decreto Municipal 010/2021

