

2.2.5 - Serão disponibilizados relatórios e pareceres atuariais, emitidos por atuários contratados pela entidade do RPPS.

2.2.6 - Caso o contrato de prestação de serviços seja descontinuado a partir do exercício seguinte, as informações contábeis deverão ser disponibilizadas por 5(cinco)anos;

2.2.7 - Treinar os agentes envolvidos para operar o software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;

2.2.8 - Capacitar os servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguiras rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;

2.2.9 - Implantar o Orçamento Municipal no software apropriado, que será providenciado pela gestão, bem como fazer o processamento da contabilidade e da execução orçamentária, retroagindo as informações desde o primeiro dia útil do mês de janeiro/2017, a partir da documentação existente e dos dados processados em software provisório em execução;


2.2.10 - Produzir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os RGF e RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registradas;

2.2.11 - Elaborar bimestralmente demonstrativo de aplicação de receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e balancete financeiro, para apresentação ao Conselho de Controle Social do FUNDEB;

2.2.12 - Coletar dados e informações para geração das declarações de receitas e despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde, para implantação no Sistema de Informações de Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS do Ministério da Saúde, pela internet, a cada fase;

2.2.13 - Pesquisar, analisar dados e informações, relatórios fiscais e outros instrumentos, para elaboração de Relatório de Gestão do Poder Executivo Municipal, com resumo interpretado das informações descritas a seguir, para apresentação à Administração Superior:

- a) Da Receita Corrente Líquida (RCL);
- b) Das Despesas Totais com Pessoal (DTP);
- c) Dos percentuais de comprometimento da RCL com DTP, limites e tendências;
- d) Da Receita Arrecadada até o período;
- e) Da Despesa Realizada até o período;
- f) Do Resultado Orçamentário e reflexões sobre a evolução da arrecadação e das despesas;



g) Do Resultado Primário, incluindo tendência de cumprimento de metas fiscais;

h) Do Resultado Nominal, com análise do endividamento, resgate das dívidas nas datas de suas exigibilidades, posição da dívida consolidada líquida e perspectivas para o restante do exercício, frente as metas fiscais estabelecidas;

i) Dos indicadores, índices e informações, especialmente as receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, comparando o percentual realizado com o percentual mínimo exigido pelo art. 212 da Constituição Federal e recursos estabelecidos na Lei Complementar nº 141, de 18 de janeiro de 2012, aplicados em ações e serviços públicos de saúde, comparando o percentual realizado com o mínimo estabelecido na legislação e apresentando as tendências;

j) Dos recursos destinados à Câmara Municipal de Vereadores, comparando os valores repassados com os limites estabelecidos no art.29-A da Constituição Federal;

k) Do Regime de Previdência Social, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, caso necessário, instruído com tabelas e planilhas discriminativas, mês a mês;

l) Das despesas com o Regime Geral de Previdência Social, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados.

2.2.14 - Orientar os servidores municipais designados para repasse de dados ao Sistema de Informação de Orçamento Público em Educação (SIOPE) hospedado no INEP/MEC pela Internet, de periodicidade na forma exigida, que o Poder Executivo é obrigado a fornecer;

2.2.15 - Instruir a operação e implantação de dados do Poder Executivo no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), de periodicidade na forma exigida;

2.2.16 - Capacitar os servidores designados para fazer o repasse de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pelo SAGRES – Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade, mensalmente, de forma eletrônica pela Internet;

2.2.17 - Fornecer dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas que serão apresentadas pelo Poder Executivo.

2.2.18 - Geração e envio da DIRF

2.2.19 - Realizar treinamento específico aos servidores municipais ligados a Contabilidade, Execução Orçamentária e a Tesouraria, sobre:



Folha 75
Rubrica

Considerando, ainda, que os procedimentos serão formalizados de acordo com a interpretação dada pelos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, devendo haver capacitação urgente dos servidores municipais;

Considerando a necessidade de agilizar os procedimentos, geração de dados e disponibilização de informações para facilitar o gerenciamento e a transparência, em tempo real;

E finalmente, que já estar em curso o exercício de 2017, se faz necessário recorrer aos serviços especializados de contabilidade propostos nestes termos para facilitar a regularização e a produção de dados e informações gerenciais que permitam direcionar decisões e recursos para a melhoria dos serviços oferecidos à população, assim como cumprir as disposições constitucionais e infraconstitucionais.

3 - ESPECIFICAÇÕES:

3.1 - Da Assessoria Contábil, Financeira e Gestão Fiscal

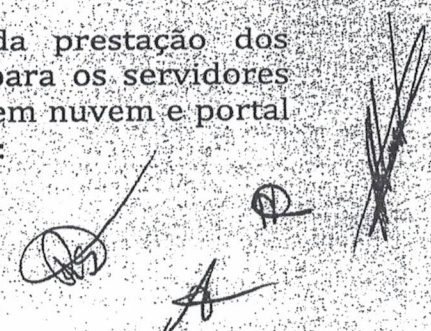
A empresa a ser contratada prestará os seguintes serviços, relacionados à assessoria contábil, financeira e gestão fiscal:

3.1.1 Orientar os servidores municipais vinculados à contabilidade e a execução orçamentária, sobre os procedimentos básicos necessários à tanto, à questão financeira, patrimonial e gestão fiscal do Poder Executivo Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e demais normas e procedimentos constantes dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), publicados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

3.1.2 Prestar consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, por meio de visitas regulares semanais, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação disponíveis;

3.1.3 Instruir sobre créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, programação financeira e cronograma mensal de desembolso;

3.1.4 Providenciar e custear, como ferramenta da prestação dos serviços, treinamento de noções de contabilidade para os servidores que estiverem operando no sistema de computação em nuvem e portal da transparência, que atenda aos seguintes requisitos:



Folha 76
Rubrica

Permitir a elaboração do LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações e inclusões de programas.

Prestação de Contas: Possuir opções próprias para produção de demonstrativos e prestações de contas eletrônicas ou documentais específica de cada Tribunal de Contas Estadual.

Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil através de arquivos magnéticos.

Na administração direta recebe os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta.

Na administração indireta exporta os dados contábeis para incorporação na administração direta.

2.2.21. - O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite.

2.2.22. - Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar.

2.2.23. - Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc..

2.2.24. - Rescisão normal e complementar.

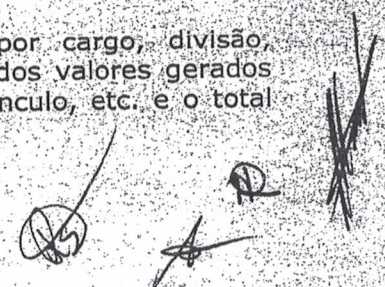
2.2.25. - Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade.

2.2.26. - Folha de pagamento e resumo completo para contabilização.

2.2.27. - Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC.

2.2.28. - Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.

2.2.29. - Crédito bancário com opção para gerar filtro por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; e resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco.



2.2.30. - Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações.

2.2.31. - Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 - O valor global estimado para a contratação no período de 12 meses é de R\$ 134.928,00 (*cento e trinta e quatro mil, novecentos e vinte e oito reais*) e mensal o valor de R\$ 11.244,00 (*onze mil, duzentos e quarenta e quatro reais*), para a execução dos respectivos serviços.

3.2 - O valor do contrato será irrevogável pelo período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato. Caso o contrato venha a ser prorrogado, admite-se o reajustamento pela variação do IPCA/IBGE.

3.3 - Na hipótese de extinção do índice indicado, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo

3.4 - A **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A **EMPRESA** contratada deverá apresentar ao **Setor Financeiro da PREFEITURA MUNICIPAL**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V - Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;

VI - **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT-Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

3.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

