

# **CONTRATO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

**Remuneração por Preço global**

**Entre**

**Secretaria de Estado da Fazenda**

**e**

**Gestão Pública Editora e Treinamentos Sociedades Ltda - EPP**

**Data: 15/06/2016**

**Contrato de Serviços de Empresa Consultora (Método SQC)****PAGAMENTO DE PREÇO GLOBAL****CONTRATO N<sup>o</sup> 016/2016**

ESTE CONTRATO (“Contrato”) é celebrado em 15 de junho de 2016 entre o **ESTADO DE GOIÁS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF 01.409.580/0001-38, neste ato representado nos termos do § 2º do art. 47 da Lei Complementar nº 58/2006, alterada pela Lei Complementar nº 106/2013, pelo Procurador do Estado, DR. PAULO CÉSAR NEO DE CARVALHO, brasileiro, advogado, inscrito na OAB/GO sob o nº 20.161, CPF/MF nº 015.094.058-01, residente e domiciliado nesta capital, com a interveniência da SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.409.655/0001-80, com sede à Av. Vereador José Monteiro, nº 2.233, Complexo Fazendário Meia Ponte, Setor Nova Vila, nesta capital, (doravante denominada “Contratante”), ora representada por sua titular, Sr<sup>a</sup>. ANA CARLA ABRÃO COSTA, brasileira, economista, portadora do RG nº 1308423 2ª via, DGPC/GO, CPF nº 836.130.727-34, residente e domiciliada em Goiânia – GO, e a empresa **GESTÃO PÚBLICA EDITORA E TREINAMENTOS SOCIEDADES LTDA – EPP**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.813.986/0001-72, com sede na Rodovia BR 250, Km 2,7, Qd. 02, CL, Loja 17, Condomínio Entre Lagos, Região dos Lagos, Sobradinho, Brasília – Distrito Federal, (doravante denominada “Consultor”) neste ato representada pelo sócio CLAUDIANO MANOEL DE ALBUQUERQUE, brasileiro, portador da RG nº 299.612 SESP-DF e CFP/MF nº 084.565.931-68. Processo nº 201500004038671, de 17/08/2015.

**CONSIDERANDO QUE:**

- (a) o Contratante tem interesse em que o Consultor preste os serviços assinalados a seguir; e
- (b) o Consultor está disposto a prestar esses serviços,

PORTANTO, AS PARTES acordam o seguinte:

<b>1. Serviços</b>	<p>1.1 O Consultor prestará os serviços (“Serviços”) especificados no Anexo A, “Descrição dos Serviços”, que faz parte integral deste Contrato.</p> <p>1.2 O Consultor apresentará os relatórios ao Contratante na forma e dentro dos prazos indicados no Anexo B, “Relatórios e Produtos”.</p>
<b>2. Prazo</b>	<p>2.1 O Consultor prestará os Serviços durante o período iniciado a partir de sua assinatura até o prazo de 10 (dez) meses ou durante qualquer outro período em que as Partes possam acordar posteriormente por escrito.</p> <p>2.2 A vigência do contrato será pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.</p>
<b>3. Pagamentos</b>	3.1 Valor Máximo

(a) O Contratante pagará ao Consultor uma quantia não superior a **R\$ 275.483,25 (duzentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos)**, pelos Serviços prestados conforme indicado no Anexo A. ).

(b) Essa quantia foi estabelecida entendendo-se que inclui todos os custos e lucros para o Consultor, assim como qualquer obrigação tributária a que possa estar sujeito sendo.

(c) As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da verba nº 2016.23.01.04.123.1021.3.023.03.3.3.90.35.04.11, do vigente Orçamento Estadual, conforme Nota de Empenho nº 00001, no valor de R\$165.289,98 (cento e sessenta e cinco mil duzentos e oitenta e nove reais e noventa e oito centavos) emitida em 13/05/2016 pela Seção competente da Secretaria de Estado da Fazenda. O restante no exercício seguinte em dotação orçamentária apropriada.

### 3.2. Cronograma de Pagamentos

(a) O calendário de pagamentos será o seguinte:

(i) 10% após o recebimento, pelo Contratante, do Produto 1 – Plano de Trabalho Atualizado;

(ii) 9% após o recebimento, pelo Contratante, do Produto 2 – Diagnóstico de processos e sistemas de informações atuais, aceitável pelo Contratante;

(iii) 8% após o recebimento, pelo Contratante, do Produto 3 – Modelo conceitual da CUTE, aceitável pelo Contratante;

(iv) 8% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 4 – Requisitos das funcionalidades do sub-processo “pagamento”;

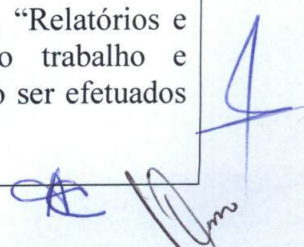
(v) 8% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 5 – Requisitos das funcionalidades do sub-processo “arrecadação”;

(vi) 5% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 6 – Requisitos das funcionalidades dos sub-processos “movimentação financeira” e “conciliação bancária”;

(vii) 8% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 7 – Requisitos das funcionalidades do sub-processo “programação financeira”;

(viii) 5% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 8 – Definição dos testes dos sistemas de informação;

(ix) 5% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 9 – Relatório de acompanhamento do desenvolvimento e/ou alteração dos sistemas de informação;

	<p>(x) 5% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 10 – Propostas de aperfeiçoamento do relacionamento com o sistema financeiro;</p> <p>(xi) 8% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 11 - Regulamento do processo de gestão financeira no âmbito da CUTE;</p> <p>(xii) 8% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 12 - Manual operacional da CUTE;</p> <p>(xiii) 8% após a entrega e aceitação, pelo Contratante, do Produto 13 – Capacitação;</p> <p>(xiv) 5% após a entrega e homologação do Relatório Final.</p> <p>Total: R\$ 275.483,25 (duzentos e setenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e três reais e vinte e cinco centavos)</p> <p>(b) Da parcela referente à Remuneração do Consultor, o Contratante deduzirá as seguintes parcelas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>(i) Imposto de Renda;</li><li>(ii) Imposto sobre Serviços (ISS); e/ou</li><li>(iii) outros impostos aplicáveis.</li></ul> <p>(c) As despesas de viagens e diárias ficarão por conta do <i>Consultor</i>.</p> <p>3.3 Condições de Pagamento</p> <p>Os pagamentos serão efetuados em <i>Real</i> dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação pelo Consultor das faturas com cópia para o Coordenador designado na Cláusula 4.</p>
<p><b>4. Administração do Projeto</b></p>	<p>4.1 Coordenador</p> <p>O Contratante designa o Sr <b>Mário Mendes Barbosa Júnior</b> como Coordenador do Contratante, que será responsável pela coordenação das atividades contempladas neste Contrato, aceitação e aprovação por parte do Contratante dos relatórios ou outros elementos que devem ser fornecidos, e o recebimento e aprovação das faturas para os pagamentos. Portaria nº 002/2016-STE.</p> <p>4.2 Relatórios e Produtos</p> <p>Os relatórios e produtos enumerados no Anexo B, “Relatórios e Produtos”, deverão ser apresentados durante o trabalho e constituirão a base para os pagamentos que deverão ser efetuados conforme indicado na Cláusula 3.</p> 

<b>5. Padrão de Desempenho</b>	5.1 O Consultor se compromete a prestar os Serviços de acordo com as normas mais elevadas de competência e integridade ética e profissional.
<b>6. Confidencialidade</b>	6.1 O Consultor não poderá revelar nenhuma informação confidencial ou de propriedade do Contratante relacionada com os Serviços, com este Contrato ou com as atividades ou operações do Contratante sem o consentimento prévio por escrito deste último.
<b>7. Propriedade dos Relatórios e Produtos</b>	7.1 Todos os estudos, relatórios, gráficos, programas de computação ou outros produtos preparados pelo Consultor para o Contratante em virtude deste Contrato serão de propriedade do Contratante [Se houver alguma restrição com respeito ao uso destes documentos e programas de computação no futuro, esta deverá ser indicada no final desta Cláusula].
<b>8. Impedimentos</b>	<p>8.1 O Consultor concorda que, tanto durante a vigência deste Contrato como após o seu término, ele e seus afiliados estarão desqualificados para o fornecimento de bens, execução de obras ou prestação de serviços resultantes de ou diretamente relacionados aos Serviços de Consultoria para a preparação e a implementação do projeto.</p> <p>8.2 O Consultor poderá executar serviços de consultoria ao Contratante que não caracterizem um conflito de interesse. A equidade e a transparência no processo de seleção requerem que os consultores ou seus associados, competindo para uma tarefa específica, não obtenham qualquer vantagem indevida por haverem prestado serviços de consultoria relacionados à tarefa em questão. A fim de evitar que isso ocorra, o Mutuário deverá colocar à disposição de todos os consultores da lista curta, juntamente com a Solicitação de Propostas, toda a informação que poderia gerar uma vantagem indevida para um determinado consultor.</p>
<b>9. Seguros</b>	9.1 O Consultor será responsável por contratar os seguros pertinentes.
<b>10. Sub-rogação</b>	10.1 O Consultor não poderá ceder este Contrato ou subcontratar nenhuma parte do mesmo.
<b>11. Legislação Aplicável e Idioma</b>	11.1 O Contrato é regido pelas leis do Brasil e o idioma do Contrato é o Português.
<b>12. Solução de Controvérsias</b>	12.1 Toda controvérsia surgida deste Contrato que as Partes não possam solucionar de forma amigável deverá ser submetida a processo <i>judicial</i> conforme a lei do Brasil.
<b>13. Práticas Proibidas</b>	13.1 O Banco requer que todos os Mutuários (incluindo beneficiários de doações), Agências Executoras ou Agências Contratantes, bem como todas as empresas, entidades ou pessoas

físicas que apresentem ou estejam apresentando propostas ou participando de atividades financiadas pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer com atribuições expressas ou implícitas) observem os mais altos padrões éticos, e denunciem ao Banco todos os atos suspeitos de constituir Prática Proibida sobre os quais tenham conhecimento ou venham a tomar conhecimento durante o processo de seleção, negociação ou execução de um contrato. As Práticas Proibidas compreendem atos de: (i) práticas corruptas; (ii) práticas fraudulentas; (iii) práticas coercitivas; (iv) práticas colusivas e (v) práticas fraudulentas. O Banco estabeleceu mecanismos para denúncia de suspeitas de Práticas Proibidas. Qualquer denuncia deverá ser apresentada ao Escritório de Integridade Institucional (EII) do Banco para que se realize a devida investigação. O Banco também estabeleceu procedimentos de sanção para a resolução de casos. Além disso, o Banco celebrou acordos com outras instituições financeiras internacionais visando ao reconhecimento recíproco às sanções aplicadas pelos respectivos órgãos de sanção.

(a) Para fins de cumprimento dessa política, o Banco define os termos indicados a seguir:

(i) Uma “prática corrupta” consiste em oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

(ii) Uma “prática fraudulenta” é qualquer ato ou omissão, incluindo a tergiversação de fatos ou circunstâncias que deliberada ou imprudentemente engane ou tente enganar uma parte para obter benefício financeiro ou de outra natureza ou para evadir uma obrigação;

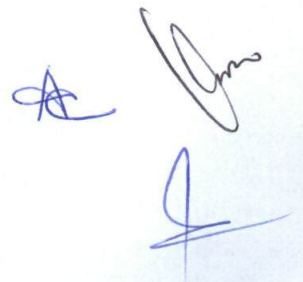
(iii) Uma “prática coercitiva” consiste em prejudicar ou causar dano ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte ou a seus bens para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

(iv) Uma “prática colusiva” é um acordo entre duas ou mais partes efetuado com o intuito de alcançar um propósito impróprio, incluindo influenciar inapropriadamente as ações de outra parte; e

(v) Uma “prática obstrutiva” consiste em:

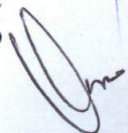


(a.a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente evidência significativa para a investigação ou prestar declarações falsas aos investigadores com o fim de obstruir materialmente uma investigação do Grupo do Banco sobre denúncias de uma prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedir a divulgação de seu conhecimento de assuntos

	<p>que são importantes para a investigação ou a continuação da investigação, ou</p> <p>(b.b) todo ato que vise a impedir materialmente o exercício de inspeção do Banco e dos direitos de auditoria previstos no parágrafo 13.1(f) a seguir.</p> <p>(b) for determinado que, em conformidade com os procedimentos de sanções do Banco, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de bens e serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agentes contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer sejam suas atribuições expressas ou implícitas), tiver cometido uma Prática Proibida em qualquer etapa da adjudicação ou execução de um contrato, o Banco poderá:</p> <p>(i) Não financiar nenhuma proposta de adjudicação de contrato para a aquisição de serviços de consultoria;</p> <p>(ii) Suspender os desembolsos da operação se for determinado, em qualquer etapa, que um empregado, agência ou representante do Mutuário, do Órgão Executor ou do Organismo Contratante cometeu uma Prática Proibida;</p> <p>(iii) Declarar uma contratação inelegível para financiamento do Banco e cancelar e/ou declarar vencido antecipadamente o pagamento de parte de um empréstimo ou doação relacionada inequivocamente com um contrato, se houver evidências de que o representante do Mutuário ou Beneficiário de uma doação não tomou as medidas corretivas adequadas (incluindo, entre outras medidas, a notificação adequada ao Banco após tomar conhecimento da Prática Proibida) dentro de um período que o Banco considere razoável;</p> <p>(iv) Emitir advertência à empresa, entidade ou pessoa física com uma carta formal censurando sua conduta;</p> <p>(v) Declarar que uma empresa, entidade ou pessoa física é inelegível, permanentemente ou por um período determinado, para: (i) adjudicação de contratos ou participação em atividades financiadas pelo Banco; e (ii)</p>
--	--



	<p>designação<sup>1</sup> como subconsultor, subempreiteiro ou fornecedor de bens ou serviços por outra empresa elegível a qual tenha sido adjudicado um contrato para executar atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(vi) Encaminhar o assunto às autoridades competentes encarregadas de fazer cumprir a lei; e/ou;</p> <p>(vii) Impor outras sanções que julgar apropriadas às circunstâncias do caso, inclusive multas que representem para o Banco um reembolso dos custos referentes às investigações e processo. Essas sanções podem ser impostas adicionalmente ou em substituição às sanções acima referidas.</p> <p>(c) O disposto nos incisos (i) e (ii) do parágrafo 13.1(b) se aplicará também nos casos em que as partes tenham sido temporariamente declaradas inelegíveis para a adjudicação de novos contratos, na pendência da adoção de uma decisão definitiva em um processo de sanção ou qualquer outra resolução.</p> <p>(d) A imposição de qualquer medida que seja tomada pelo Banco conforme as disposições anteriormente referidas será de caráter público.</p> <p>(e) Além disso, qualquer empresa, entidade ou pessoa física atuando como licitante ou participando de uma atividade financiada pelo Banco, incluindo, entre outros, solicitantes, licitantes, fornecedores de bens, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços, concessionários, Mutuários (incluindo os Beneficiários de doações), agentes executores ou agências contratantes (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), poderá ser sujeito a sanções, em conformidade com o disposto os acordos que o Banco tenha celebrado com outra instituição financeira internacional com respeito ao reconhecimento recíproco de decisões de inelegibilidade. Para fins do disposto neste parágrafo, o termo "sanção" refere-se a toda inelegibilidade permanente, imposição de condições para a participação em futuros</p>
--	--

1 Um subconsultor, subcontratado ou fornecedor de bens ou serviços designado (utilizam-se diferentes nomes dependendo do documento de licitação) é aquele que cumpre uma das seguintes condições: (i) foi incluído pelo licitante na sua proposta ou solicitação de pré-qualificação devido a que possui experiência e conhecimentos específicos e essenciais que permitam ao cumprir com os requisitos de elegibilidade da licitação; ou (ii) foi designado pelo Mutuário.





contratos ou adoção pública de medidas em resposta a uma contravenção às regras vigentes de uma instituição financeira internacional aplicável à resolução de denúncias de Práticas Proibidas;

(f) O Banco exige aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e seus representantes e concessionários permitam que o Banco revise quaisquer contas, registros e outros documentos relativos à apresentação de propostas e ao cumprimento do contrato e os submeta a uma auditoria por auditores designados pelo Banco. Qualquer solicitante, licitante, fornecedor de bens e seus representantes, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário deverá prestar plena assistência ao Banco em sua investigação. O Banco requererá ainda que os contratos por ele financiados com um empréstimo ou doação incluam uma disposição que obrigue os solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários a:

- (i) manter todos os documentos e registros referentes às atividades financiadas pelo Banco por um período de sete (7) anos após a conclusão do trabalho contemplado no respectivo contrato; e
- (ii) fornecer qualquer documento necessário à investigação de denúncias de Práticas Proibidas e
- (iii) assegurar-se de que os empregados ou representantes dos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes, empreiteiros, consultores, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários que tenham conhecimento das atividades financiadas pelo Banco estejam disponíveis para responder às consultas relacionadas com a investigação provenientes de pessoal do Banco ou de qualquer investigador, representante, – auditor ou consultor devidamente designado. Caso o solicitante, licitante, fornecedor de serviços e seu representante, empreiteiro, consultor, membro de pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços e concessionário se negue a cooperar ou descumpra o exigido pelo Banco, ou de qualquer outra forma crie obstáculos à investigação por parte do Banco, o Banco, a seu critério, poderá tomar medidas apropriadas contra o solicitante, licitante, fornecedor de bens e seu representante, empreiteiro, consultor, pessoal, subempreiteiro, subconsultor, prestador de serviços ou concessionário.

(g) Quando um Mutuário adquire bens e contrata obras ou serviços distintos dos de consultoria ou serviços de consultoria diretamente de uma agência especializada, todas as disposições do parágrafo 13.1 relativas às sanções e Práticas Proibidas serão aplicadas integralmente aos solicitantes, licitantes, fornecedores de bens e seus representantes,

A  
4  
O

empreiteiros, consultores, pessoal, subempreiteiros, subconsultores, prestadores de serviços e concessionários (incluindo seus respectivos funcionários, empregados e representantes, quer suas atribuições sejam expressas ou implícitas), ou qualquer outra entidade que tenha firmado contratos com essa agência especializada para fornecer os bens, obras e serviços, que não os de consultoria, em conformidade com as atividades financiadas pelo Banco. O Banco se reserva o direito de obrigar o Mutuário a lançar mão de recursos tais como a suspensão ou a rescisão. As agências especializadas deverão consultar a lista de empresas ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco. Caso alguma agência especializada celebre um contrato ou uma ordem de compra com uma empresa ou pessoas físicas declaradas temporária ou permanentemente inelegíveis pelo Banco, o Banco não financiará os gastos correlatos e poderá tomar as demais medidas que considere convenientes.

13.2 Os Consultores, ao apresentar uma proposta declaram e garantem:

(a) Que leram e entenderam as definições de Práticas Proibidas do Banco e as sanções aplicáveis à comissão das mesmas que constam neste documento, e se obrigam a observar as normas pertinentes;

(b) Que não incorreram em nenhuma Prática Proibida descrita neste documento;

(c) Que não adulteraram nem ocultaram nenhum fato substancial durante os processos de seleção, aquisição, negociação e execução do contrato;

(d) Que nem eles nem os seus agentes, pessoal, subempreiteiros, subconsultores ou quaisquer de seus diretores, funcionários ou acionistas principais foram declarados inelegíveis pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo Banco, nem foram declarados culpados de delitos vinculados a práticas proibidas;

(e) Que nenhum de seus diretores, funcionários ou acionistas principais tenham sido diretor, funcionário ou acionista principal de qualquer outra empresa ou entidade que tenha sido declarada inelegível pelo Banco ou outra Instituição Financeira Internacional (IFI) e sujeito às disposições dos acordos celebrados pelo Banco relativos ao reconhecimento mútuo de sanções à adjudicação de contratos financiados pelo

	<p>Banco ou tenha sido declarado culpado de um delito envolvendo práticas proibidas;</p> <p>(f) que declararam todas as comissões, honorários de representantes ou pagamentos para participar de atividades financiadas pelo Banco;</p> <p>(g) Que reconhecem que o descumprimento de qualquer destas garantias constitui fundamento para a imposição pelo Banco de uma ou mais medidas descritas na Cláusula 13.1 (b).</p>
--	---

PELO CONTRATANTE

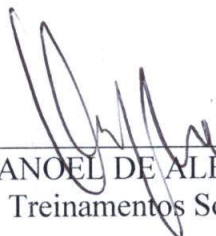


ANA CARLA ABRÃO COSTA  
Secretária de Estado da Fazenda



PAULO CÉSAR NEO DE CARVALHO  
Procurador de Estado

PELO CONSULTOR



CLAUDIANO MANOEL DE ALBUQUERQUE  
Gestão Pública Editora e Treinamentos Sociedades Ltda – EPP

**Anexos****Anexo A – Descrição dos Serviços****TERMOS DE REFERÊNCIA****CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA  
MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO DE TESOURARIA****Julho/2015****ÁREA TEMÁTICA:**

Tesouro Estadual

**PRODUTO:**

5.3 Implementação da Sistemática de Conta Única do Tesouro Estadual

**DESCRIÇÃO:**

Contratação de Consultoria Especializada no desenvolvimento e implantação de mecanismos necessários à centralização de recursos arrecadados no âmbito estadual em um sistema de conta única.



## ÍNDICE

<b>2. JUSTIFICATIVA</b>	14
<b>3. OBJETIVO</b>	14
<b>4. METAS E ALCANCE</b>	14
<b>5. FASES E ETAPAS</b>	15
5.1 Fases .....	15
5.2 Etapas .....	15
<b>6. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS</b>	16
<b>7. ESCOPO DOS SERVIÇOS</b>	16
<b>8. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES</b>	16
8.1 Dados Básicos e Estudos Disponíveis .....	16
8.2 Local e Horário para Consulta .....	17
<b>9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO</b>	17
<b>10. RELATÓRIOS E PRODUTOS</b>	17
10.1 Relatórios e Produtos .....	17
10.2 Forma de Apresentação .....	18
10.3 Critérios de aceitação .....	18
<b>11. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO SUGERIDO</b>	18
<b>12. SUBCONTRATAÇÃO</b>	19
<b>13. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA</b>	19
13.1 Equipe Chave .....	19
13.2 Equipe de Apoio .....	20
<b>14. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE</b>	20
<b>15. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA</b>	20
15.1 Treinamento .....	20
<b>16. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	21
<b>17. COORDENADOR DO CONTRATANTE</b>	21
<b>18. ENDEREÇO DO CONTRATANTE</b>	21



## 1. TERMINOLOGIA, DEFINIÇÕES, SIGLAS E CONCEITOS BÁSICOS

BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
<b>Consultor(a)</b>	Empresa (ou Consórcio) componente da lista curta e convidada para apresentar proposta
<b>Consultor(a) Contratado(a)</b>	Empresa (ou Consórcio) selecionada e convidada para a negociar um contrato
CUTE	Conta Única do Tesouro Estadual
OS	Ordem de Serviço
PCASP	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público
Projeto (ou Programa)	PROFISCO – Programa de Modernização da Administração Fazendária
Projeto Executivo	Conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa das obras, de acordo com as normas pertinentes da ABNT
STN	Secretaria do Tesouro Estadual
TDR	Termo de Referência

## 2. JUSTIFICATIVA

A centralização da receita do Estado de Goiás em um sistema de conta única, com o intuito de prover ao Tesouro Estadual os recursos necessários às liberações financeiras, irá abranger alterações significativas em termos de processos e sistemas de informação nas áreas de arrecadação, contabilidade e programação financeira.



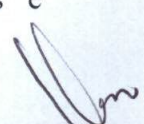
Arelada a isso, há a necessidade de finalização da implantação do PCASP, nos moldes exigidos pela STN, não apenas com o intuito de abranger a sistemática de conta única, como também de adequar o Estado de Goiás aos padrões internacionais de Contabilidade do Setor Público.

Para tanto, a prestação de serviços técnicos especializados, tanto para redesenho dos processos quanto para indicação das alterações pertinentes nos sistemas de informação, faz-se necessária como apoio e direcionamento na modernização de Tesouraria. A experiência na implantação de projetos semelhantes, bem como os casos de sucesso em outros entes da federação, são aspectos desejados na orientação e aconselhamento para concretização desse novo modelo a ser aplicado pelo Estado de Goiás.

## 3. OBJETIVO

O objetivo deste TDR é a contratação de consultoria especializada no desenvolvimento e implantação de mecanismos necessários à centralização de recursos arrecadados no âmbito estadual em um sistema de conta única.

## 4. METAS E ALCANCE

- Centralização dos fundos administrados pelo governo estadual, independentemente das entidades arrecadoras;
  - Aperfeiçoamento dos processos de arrecadação, transferências financeiras e pagamentos da gestão financeira estadual;
- 
- 
- 

- Melhoria do processo de programação financeira;
- Aperfeiçoamento dos mecanismos de registro e conciliação contábil relativos à gestão financeira do Estado;
- Atualização do arcabouço normativo da gestão das finanças do Estado.

## 5. FASES E ETAPAS

### 5.1 FASES

- (a) Fase 1: Diagnóstico de processos e sistemas de informação atuais;
- (b) Fase 2: Redesenho de processos e sistemas de informação no conceito de conta única;
- (c) Fase 3: Acompanhamento e direcionamento no processo de desenvolvimento ou alteração dos sistemas de informação;
- (d) Fase 4: Aperfeiçoamento do arcabouço normativo;
- (e) Fase 5: Elaboração de manuais e textos de divulgação;
- (f) Fase 6: Capacitação.

### 5.2 ETAPAS

Fase 1 - Diagnóstico de processos e sistemas de informação atuais

- (a) Etapa 1: Análise dos processos da arrecadação;
- (b) Etapa 2: Verificação do processo de classificação, contabilização e conciliação bancária;
- (c) Etapa 3: Compreensão do processo de execução orçamentária dentro da programação financeira;
- (d) Etapa 4: Relação dos sistemas de informação e o sistema financeiro.

Fase 2 - Redesenho de processos e sistemas de informação no conceito de conta única

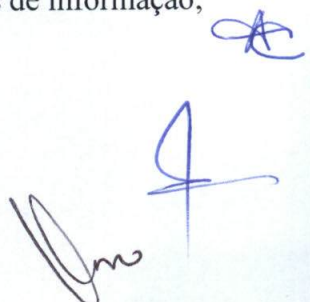
- (a) Etapa 1: Desenho de uma sistemática de conta única do tesouro estadual;
- (b) Etapa 2: Revisão do processo de arrecadação, incluindo o cálculo de repartição da receita para os municípios;
- (c) Etapa 3: Revisão dos mecanismos de programação financeira.

Fase 3 - Acompanhamento e direcionamento no processo de desenvolvimento dos sistemas de informação

- (a) Etapa 1: Apontamento dos requisitos dos sistemas de informação;
- (b) Etapa 2: Definição e acompanhamento dos testes dos sistemas de informação;
- (c) Etapa 3: Validação da informatização do processo.

Fase 4 - Aperfeiçoamento do arcabouço normativo

- (a) Etapa 1: Elaboração e ajuste do arcabouço legal e normativo;



(b) Etapa 2: Proposição de atualizações no plano de contas contábil.

Fase 5: Elaboração de manuais e textos de divulgação

(a) Etapa 1: Elaboração de manual operacional da CUTE.

Fase 6: Capacitação

(a) Etapa 1: Preparação da capacitação;

(b) Etapa 2: Realização da capacitação.

## 6. LOCALIZAÇÃO E ÁREA ABRANGIDA PELOS SERVIÇOS

Os serviços abrangerão as áreas da Superintendência da Receita (arrecadação) e Superintendência do Tesouro Estadual (contabilidade e tesouraria) ambas na Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás.

## 7. ESCOPO DOS SERVIÇOS

(a) Serviços de Escritório: engloba todas as fases do projeto relatadas no item 4;

- Fase 1: análise de fluxogramas e documentação dos processos e sistemas de informação atuais de arrecadação, contabilidade e execução orçamentária e financeira;
- Fase 2: elaboração de fluxogramas dos processos na sistemática de conta única tanto para o novo módulo de conta única quanto para os processos existentes de arrecadação, contabilidade, execução orçamentária e financeira, etc.;
- Fase 3: elaboração de documentos de requisitos de sistemas necessários para a implantação da conta única bem como para as alterações necessárias nos sistemas de arrecadação, contabilidade, execução orçamentária e financeira, etc.;
- Fase 4: elaboração de normativas legais;
- Fase 5: confecção de manuais de toda sistemática da conta única e comunicação setorial.
- Fase 6: preparação e realização da capacitação.

(b) Serviços de Campo: as fases 1 e 2 requerem visitas técnicas a outros órgãos do governo do estado que possuem arrecadação específica, para entrevistas e levantamentos, bem como aos agentes financeiros para acordos de serviços e prazos. Todo o deslocamento necessário para essas visitas técnicas será providenciado pela SEFAZ.

## 8. INFORMAÇÕES DISPONÍVEIS E ESTUDOS EXISTENTES

### 8.1 DADOS BÁSICOS E ESTUDOS DISPONÍVEIS

- Manual de Repasse Financeiro do Estado de Goiás – área de arrecadação;
- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – STN



([http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt\\_PT/pcasp](http://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt_PT/pcasp));

- Documentação dos sistemas de informação e processos existentes – SEFAZ/GO;

## 8.2 LOCAL E HORÁRIO PARA CONSULTA

Contato	Local	Horário	Setor	Telefone	Email
Luciano Bandeira	Sefaz	08:00- 12:00 14:00- 18:00	Gerência Financeira	3269- 2458	luciano- cb@sefaz.go.gov.br
Vanice Freitas	Sefaz	08:00- 12:00 14:00- 18:00	Gerência Inf. Econ. Fiscais	3269- 2202	vanice- hf@sefaz.go.gov.br
Levino Goncalves	Sefaz	08:00- 12:00 14:00- 18:00	Gerência de Contabilidade	3269- 2346	levino- gs@sefaz.go.gov.br
Mário Mendes	Sefaz	08:00- 12:00 14:00- 18:00	Gerência de Planejamento Financeiro	3269- 2322	mario- mbj@sefaz.go.gov.br

## 9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS / LEGISLAÇÃO

Para os processos de arrecadação e distribuição da receita aos municípios observar:

- LEI COMPLEMENTAR Nº 63, DE 11 DE JANEIRO DE 1990;
- Manual de Repasse Financeiro do Estado de Goiás;
- Legislação Tributária Estadual.

Processos relacionados à contabilidade pública:

- Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) – STN;
- LEI 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964;
- LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000.

Processos relacionados à programação financeira estadual:

- Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei nº 18.634, de 21/07/2014;
- Lei Orçamentária Anual - Lei nº 18.766, de 08/01/2015;
- Decreto de Programação e Execução Orçamentária – Decreto nº 8.306, de 08/01/2015

## 10. RELATÓRIOS E PRODUTOS

### 10.1 RELATÓRIOS E PRODUTOS

Relatórios e produtos a serem elaborados pela Consultora:

- (a) Plano de Trabalho atualizado;

- (b) Diagnóstico;
- (c) Modelo Conceitual da CUTE;
- (d) Requisitos das funcionalidades do sub-processo “pagamento”;
- (e) Requisitos das funcionalidades do sub-processo “arrecadação”;
- (f) Requisitos das funcionalidades do sub-processo “gestão financeira”;
- (g) Requisitos das funcionalidades do sub-processo “programação financeira”;
- (h) Propostas de aperfeiçoamento do relacionamento com o sistema financeiro;
- (i) Definição dos testes dos sistemas de informação;
- (j) Relatórios de acompanhamento do desenvolvimento e/ou alteração dos sistemas de informação;
- (k) Regulamento do processo de gestão financeira no âmbito da CUTE;
- (l) Manual operacional da CUTE;
- (m) Capacitação;
- (n) Relatório Final (contendo os processos anteriores, processos atuais, riscos operacionais envolvidos e suas mitigações, benefícios do projeto, lições aprendidas, minutas de Lei e etc.).

## 10.2 FORMA DE APRESENTAÇÃO

Os documentos deverão ser encaminhados ao contratante, em versão preliminar e, após aprovação, deverão ser entregues na forma definitiva através da seguinte forma de apresentação:

- Em papel A4, contendo texto, gráficos e tabelas referentes ao produto;
- Impressa e em meio digital (CD ou DVD), produzidas nos aplicativos do Microsoft Office 2013;
- Encadernada;
- De acordo com as normas da ABNT;
- Relatórios enviados também através de e-mail;

Bimestralmente deverá ser elaborada uma apresentação de andamento dos trabalhos da Consultora.



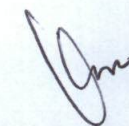
## 10.3 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Cada produto deverá ser aprovado pelo grupo de trabalho do projeto.

Para a entrega do relatório final será realizada uma reunião específica para a discussão da minuta do referido relatório. Após a aprovação da minuta, a consultora contratada, em prazo a ser acertado com o contratante, fará a entrega do relatório final correspondente, em impressão definitiva e contendo todas as informações solicitadas pelo contratante, quando da análise da respectiva minuta.

## 11. CRONOGRAMA FÍSICO DE EXECUÇÃO

Os trabalhos deverão ser desenvolvidos num prazo de 10 (dez) meses, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS) pelo Contratante.

ATIVIDADES/PRODUTOS		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Plano de Trabalho Atualizado	■									
2	Diagnóstico de processos e sistemas atuais	■									
3	Redesenho de Processos e Sistemas no modelo da Conta Única (modelo conceitual)	■	■								
4	Apontamento dos requisitos e funcionalidades do sub-processo de pagamento		■	■							
5	Apontamento dos requisitos e funcionalidades do sub-processo de arrecadação			■	■						
6	Apontamento dos requisitos e funcionalidades do sub-processo de gestão financeira				■						
7	Apontamento dos requisitos e funcionalidades do sub-processo de programação financeira					■					
8	Propostas de aperfeiçoamento do relacionamento com o sistema financeiro					■	■				
9	Relatório mensal do acompanhamento e direcionamento no processo de desenvolvimento ou alteração dos sistemas			■	■	■	■	■			
10	Definição dos testes dos sistemas de informação			■	■	■	■				
11	Aperfeiçoamento do arcabouço legal e normativo							■	■		
12	Elaboração do manual operacional da conta única								■	■	
13	Capacitação									■	■
14	Relatório Final (RF)										■

**12. SUBCONTRATAÇÃO**

Não será permitida a subcontratação de serviços para este projeto.

**13. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA NECESSÁRIA**

**13.1 EQUIPE CHAVE**

A Equipe Chave deverá ser composta por:

CARGO	QTDE	EXPERIÊNCIA MÍNIMA (EM ANOS)
Especialista em Finanças Públicas	1	Especialista em Finanças Públicas, Profissional de Nível Superior, Sênior, com no mínimo 05 (cinco) anos de experiência e participação em projeto de implantação de conta única, PCASP, arrecadação e programação financeira em pelo menos um ente da federação.

A equipe de chave deverá estar obrigatoriamente presente em todas as atividades realizadas in-loco e deverá ser a responsável direta por todos os relatórios e produtos entregues (conforme item 10).

### 13.2 EQUIPE DE APOIO

Ficará a critério e a custos da Consultora.

### 14. INSUMOS A SEREM FORNECIDOS PELO CONTRATANTE

- (a) 2 (duas) mesas com cadeiras;
- (b) 2 (dois) computadores com acesso à INTERNET;
- (c) Sala de reuniões para discussões e validações das etapas do projeto;
- (d) Auditório para realização das palestras e eventos de apresentação e divulgação;
- (e) Laboratório de informática para treinamento, e;
- (f) 2 (dois) funcionários do Contratante (nível superior) para acompanhamento das atividades previstas.

### 15. TREINAMENTO E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

#### 15.1 TREINAMENTO

O treinamento mencionado no item 4 terá o intuito de capacitar os servidores nas áreas de contabilidade e programação financeira conforme a nova sistemática de modernização de Tesouraria.

- a) O enfoque se dará nos módulos dos novos sistemas ou nas alterações de processos, informatizados ou não, abrangendo o arcabouço teórico e legal das mudanças realizadas. A parte conceitual poderá se realizar em auditório ou sala de treinamento, enquanto que a parte operacional deverá ser realizada em laboratório de informática;
- b) A capacitação deverá ser realizada pela equipe chave descrita no item 12;
- c) Toda a logística do treinamento, incluindo o local, será definido e custeado pelo Contratante;
- d) A época da realização do treinamento deverá ocorrer no último mês da prestação de serviços da Consultora, conforme cronograma descrito no item 10;
- e) Os manuais e apostilas de capacitação deverão ser elaborados pela Consultora e distribuídos pelo Contratante;
- f) A capacitação deverá abranger os servidores públicos que atuam nas áreas de

4

- arrecadação, execução financeira e de contabilidade do Estado de Goiás. Deverá ser realizada uma turma sem número máximo de participantes;
- g) Equipamentos e instalações ficarão a cargo do Contratante;
  - h) A duração do treinamento deverá ocorrer em um prazo máximo de 5 dias, contemplando todos citados no item *f*.

#### **16. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Local a ser disponibilizado pelo Contratante nas dependências da SEFAZ.

#### **17. COORDENADOR DO CONTRATANTE**

Mário Mendes Barbosa Júnior, gerente de planejamento e projetos financeiros, na Superintendência do Tesouro Estadual.

#### **18. ENDEREÇO DO CONTRATANTE**

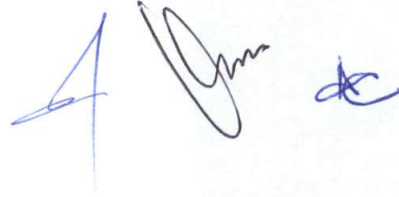
Secretaria de Estado da Fazenda – Av. Vereador José Monteiro, nº 2233 - Setor Nova Vila Goiânia - GO - Cep: 74.653-900 Fone:(62) 3269-2322, Superintendência do Tesouro Estadual, [gpfm@sefaz.go.gov.br](mailto:gpfm@sefaz.go.gov.br).

Mário Mendes Barbosa Júnior  
Gerente de Planejamento e Projetos Financeiros



**Anexo B – Relatórios e Produtos**

Conforme item 10 dos Termos de Referência.

Three handwritten signatures in blue ink, arranged horizontally. The first signature is a stylized 'A' with a vertical line extending downwards. The second signature is a cursive name, possibly 'J. M.'. The third signature is a smaller, more compact cursive mark.