



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada em Assessoria Contábil, Orçamentária e Financeira, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e Suas Secretarias Jurisdicionadas.

2 – JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação do objeto se dá, haja vista, a essencialidade na prestação dos serviços, a fim de atender a demanda da Prefeitura Municipal e de seus órgãos jurisdicionados, uma vez que, a gestão pública Municipal, enfrenta rotineiramente desafios complexos relacionados à aplicação correta dos recursos, cumprimento de exigências legais e atendimento às normas contábeis inerentes ao setor público. Desta forma, é imprescindível o assessoramento e suporte técnico especializado, a fim de garantir a eficiência e legalidade na administração dos recursos públicos.

Por fim, a referida contratação tem como principal objetivo, a prevenção de irregularidades, otimização de processos administrativos e financeiros, bem como, assegurar a sustentabilidade fiscal do Município.

3 – DA NATUREZA, QUANTIDADES E PRAZOS DA CONTRATAÇÃO

A natureza dos serviços contratados são de natureza continuada, considerando-se o escopo do serviço a ser prestado e a necessidade de contínua da elaboração dos respectivos laudos, haja vista o interesse permanente da Administração em atender a legislação. Assim, o serviço se enquadra na definição do art. 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, para fins de atendimento a legislação de regência, não se aplicam quantitativos de contratação por se tratar de serviços de natureza eminentemente intelectual.

O prazo da contratação deverá ser de 12 (doze) meses, em obediência ao exercício financeiro e as dotações orçamentárias disponíveis, podendo ser prorrogado por iguais períodos, dentro dos limites da lei.

4 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Conforme consta do Estudo Técnico Preliminar, a contratação está fundamentada na descrição da necessidade da Administração Pública e o interesse público envolvido com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

vistas a atender os princípios constitucionais da moralidade e da eficiência no trato da coisa pública.

Tratando-se de serviços técnicos eminentemente intelectuais, a contratação ocorrerá por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, III, “c”, da Lei Federal nº 14.133/2021, haja vista se tratar de serviços técnicos pautados em profissionais ou empresas com notória especialização na área de interesse.

5 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

A melhor solução encontrada e proposta é a contratação direta por Inexigibilidade de licitação, uma vez que encontra respaldo legal no art. 74, III, “c”, da Lei nº 14.133/21, haja vista a impossibilidade de se adotar parâmetros objetivos para a contratação do serviço de forma suficiente a deflagrar procedimento licitatório para possíveis interessados.

A solução encontrada busca atingir os objetivos definidos através de contratação de empresa especializada, com notória especialização na área, experiências e estudos que garantam a boa execução dos serviços propostos.

6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

A proposta comercial selecionada considerou a técnica da matéria e a notória especialização da contratada, pautada em comprovações de experiências anteriores e certificados de estudos anteriores.

As despesas decorrentes do objeto deverão ser incluídas no preço global ofertado.

Os preços devem estar compatíveis com o praticado no mercado regional em contratações com objetos semelhantes ou idênticos.

A contratada deverá solicitar as informações necessárias de competência da Administração e manter total e irrestrito sigilo profissional quanto as informações que vier a ter conhecimento.

A contratada será responsabilizada por falhas na prestação do serviço por sua culpa ou por omissão na solicitação de informações necessárias a melhor consecução do objeto a ser contratado.

A contratada deverá disponibilizar dados, fotos, relatórios e documentos relativos ao levantamento das informações e dos resultados alcançados sempre que solicitado pela Administração.

A contratada deverá prestar esclarecimentos sobre o andamento e a execução do objeto, bem como corrigir as inconsistências ou impropriedades identificadas e informadas pela Administração.

Será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

formalização da contratação. O contratado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;
- A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período a bem do interesse desta Administração e nos limites da legislação.

Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Termo de Referência, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7 – MODELO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto contratado deverá ser conduzida sempre por profissionais com qualificação comprovada, sem prejuízo da responsabilização da contratada pelos defeitos e falhas na execução dos serviços.

Os serviços deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará ou em suas secretarias, conforme a necessidade da execução do serviço, podendo ser realizadas também em outras localidades no Estado e do país, desde que demonstrada a viabilidade técnica e não haja prejuízo na qualidade do serviço a ser prestado.

Os profissionais que executarão o serviço devem atender as regras ordinárias de urbanidade, cordialidade e respeito com todos os servidores da Administração Pública Municipal.

A contratada deverá indicar eventuais necessidades de material técnico, físico ou humano para auxiliar na execução dos serviços, devendo ser observada a disponibilidade da Administração, sendo que a falta ou insuficiência desses instrumentos não poderá ser alegada como justificativa para descumprimento de prazos e objetos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 95, de 27 de novembro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9 – CRITÉRIOS E FORMA DE PAGAMENTO.

A forma de pagamento do Município de Santa Izabel do Pará-PA é por empenho de despesa e recebimento de nota fiscal correspondente ao serviço prestado no mês de referência.

A fiscalização do Município somente atestará a prestação dos serviços e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas, incluindo-se a comprovação das condições de habilitação;

O pagamento do serviço será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pela execução da atividade;

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Santa Izabel do Pará e Fundos Municipais, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Santa Izabel do Pará/Fundo Municipal xxxx, Av. Barão do Rio Branco, nº 1060, CEP: 68.790-000, inscrita no CNPJ/MF nº 05.171.699/0001-76, Empenho nº: / _; Inexigibilidade: /2024;

11.6. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Santa Izabel do Pará efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização.

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto, o necessário ATESTO dos serviços efetivamente executados, no verso da Nota Fiscal.

10 – DA SELEÇÃO DA CONTRATADA

A seleção da contratada observará os requisitos legais, notadamente a notória especialização na área de interesse da contratação e os requisitos de habilitação necessários para firmar contrato com a Administração Pública, bem como a abrangência da proposta de forma a atender plenamente a necessidade da Prefeitura Municipal.

A seleção foi pela pessoa jurídica no **CONTROLE ASSESSORIA E GESTÃO CONTABIL E TI**, inscrita no CNPJ nº 26.983.232/0001-09, em consequência da notória especialização e sua expertise na área, além do seu quadro de profissionais no desempenho de suas atividades relacionadas à temática.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Em observância as regras legais, o valor estimado para a contratação não poderá ultrapassar o valor global de R\$ R\$ 535.500,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e quinhentos reais) para a contratação de 12 (doze) meses, considerando uma prévia análise realizada por meio de notas fiscais e o planejamento e orçamento do Município.

O valor acima descrito será pago mensalmente, relativo ao item 1, e de acordo com a demanda para os itens 2 e 3, conforme o estabelecido na tabela a seguir:

ITEM	ÓRGÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
------	-------	-----------------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
1	SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA IZABEL DO PARÁ	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
1	SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SANTA IZABEL DO PARÁ	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
1	SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE TRABALHO E PROMOÇÃO SOCIAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
1	SECRETARIA/FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE SANTA IZABEL DO PARÁ	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	R\$ 16.500,00	R\$ 33.000,00
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS	R\$ 22.500,00	R\$ 22.500,00

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. A despesa correrá por conta da dotação orçamentária seguinte:

UO: 0301 Sec. Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

PT:04 122 002 2.001 Manutenção das Funções da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

VALOR: R\$ 175.500,00

UO: 0401 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)

PT:12 361 0011 2.058 Manutenção das Funções da Secretaria Municipal de Educação

VALOR: R\$ 120.000,00

UO: 0501 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PT 10 122 0002 2.025 Manutenção das Funções da Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

VALOR: R\$ 120.000,00

UO: 0601 Fundo Municipal de Assistência Social
PT 0812200022.034 Manutenção das Funções da SETEMPS
VALOR: R\$ 60.000,00

UO: 0901 - Fundo Municipal de Meio Ambiente
PT:181220002 2.092 Manutenção das Ações da SEMA
VALOR: R\$ 60.000,00

Natureza da Despesa: 339039

Santa Izabel do Pará, 19 de dezembro de 2024.

CLAUDINE YUKARI WATANABE SASAKA
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças