



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS



TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO:

Constitui objeto do presente termo a contratação de serviços técnicos especializados na área contábil, de consultoria e assessoria de entidade de direito público, sendo serviços contábeis de qualidade visando propiciar maior segurança para gestores públicos e eficiência as ações do administrador público.

II – DO OBJETIVO (JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO)

O objetivo é Contratação de Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil com elaboração dos demonstrativos Contábeis, LDO E LOA para a Prefeitura e os Fundos Municipais de São João de Pirabas, atuando na causa dos problemas, proporcionando soluções técnicas ancoradas na legislação vigente nos âmbitos federais estaduais e municipais, proporcionando maior segurança e eficiência nos serviços contábeis público.

III – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E OBRIGAÇÕES:

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil assim discriminados:

- Serviços Técnicos Prestados:

Abrangendo 03 (Três) modalidades de serviços públicos contábeis:

A: Assessoria e Consultoria Contábil

B: Assessoria e Consultoria de Planejamento

C: Assessoramento em recursos humanos treinamento, capacitação de pessoal e recrutamento e seleção.

A- ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

- ✓ Elaboração da prestação de Contas junto ao Tribunal de Contas dos Municipais –TCM/PA;
- ✓ Elaboração da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- ✓ Elaboração da prestação de contas de convênio;
- ✓ Elaboração dos Demonstrativos Contábeis de acordo com a Lei 4.320/64 e o PCASP;
- ✓ Apoio no preenchimento de Sistemas de Informações Complementares e obrigatórias: SADIPEM, SISTN, SICONFI, SIONFI, SIOPS, SIOPE, CAUC;
- ✓ Relatório informatizado de acordo com a Lei Federal 4.320/64, e a Lei Complementar 101/00, CASP e outras legislações do Tesouro Nacional Tribunal de Contas e outros órgãos;
- ✓ Elaboração de balanço geral;
- ✓ Acompanhamento de processos juntos aos tribunais de Contas.

B- ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL DE PLANEJAMENTO

- ✓ Elaboração e revisão do Plano Plurianual
- ✓ Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamento
- ✓ Elaboração da Lei Orçamento Anual
- ✓ Elaboração dos Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS



C- ASSESSORIA EM TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAS

- ✓ Treinamento e capacitação de pessoas
- ✓ Folha de Pagamento
- ✓ Recrutamento e seleção de pessoal

IV - DA DOTAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO:

Pelos serviços descritos acima, poderão ser pagos em 12 parcelas mensais. O pagamento será feito através de Ordem Bancaria, através de contrato com vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogável.

Exercício 2024 Atividade 1305.081220001.2.016 Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.01.

Exercício 2024 Atividade 1901.123610008.2.054 Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.01

Exercício 2024 Atividade 2902.041220001.2.098 Manutenção da Secretaria de Meio Ambiente, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.01

Exercício 2024 Atividade 2525.041230001.2.085 Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.01

Exercício 2024 Atividade 1602.101220001.2.032 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.01

V - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Os serviços objeto deste termo serão executados na sede do Órgão Público e excepcionalmente com a finalidade de manter atualizados e em dia com as obrigações as normas vigentes, poderão ser executados na sede da empresa contratada.
- b) Caso por algum motivo seja necessário o serviço ser prestado na sede da empresa contratada, a mesma poderá executar os serviços discriminados neste termo, através da utilização de pessoal de sua inteira responsabilidade técnica e contratual, também como a colaboração eventual e solicitada de funcionários da prefeitura.
- c) Os serviços objeto deste termo serão de total responsabilidade da empresa contratada e deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS



d) Os serviços desta assessoria terão início imediatamente após a assinatura do contrato, que possui uma validade de 10 meses a partir desse momento. No entanto, é importante ressaltar que a execução dos serviços corresponderá ao exercício orçamentário vigente. Assim, a contratada será responsável pelos meses de janeiro e fevereiro do exercício em curso, assumindo todas as tarefas relacionadas a levantamentos, relatórios, pareceres, análises e prestação de contas durante esse período. A contratada receberá, portanto, os honorários correspondentes aos meses de janeiro e fevereiro, conforme acordado no contrato. Adicionalmente, a contratada ratificará os atos contábeis desses meses mencionados, seguindo os termos do contrato estabelecido.

VI - PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

O prazo para realização inicia a partir da assinatura do contrato e terá vigência até 31/12/2024, podendo ser prorrogável conforme a Lei nº 14.133/21.

VIII - DEVERES DO CONTRATADO

1. São deveres do contratado:

- a) Executar o objeto em conformidade com este termo e observadas as normas constantes no mesmo e da proposta apresentada;
- b) Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;
- c) Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- d) Executar os serviços acertados;
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos causados a Prefeitura Municipal;
- f) Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- g) Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- h) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas inicialmente;
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- j) Comparecer à sede do Município de São João de Pirabas, sempre que convocado pela CONTRATANTE com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas.
- l) Disponibilizar 01 funcionário (qualificado comprovadamente) de seu quadro, que ficará à disposição do setor contábil da Prefeitura.
- m) atuar com ética e disciplina em defesa dos interesses da CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.906/94 de acordo com as leis vigentes.
- n) A empresa contratada deverá comprovar sua especialidade na área contábil pública, com experiência no mínimo de 01 ano.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

o) A empresa deverá possuir responsável técnico, sendo contador, porém este deve comprovar através de atestado que já prestou serviços em órgãos públicos.

p) A empresa deverá apresentar os seguintes documentos para comprovar:

1 – Habilitação Jurídica:

A – Registro comercial inicial, no caso de empresa individual ou;

B- Ato constitutivo e alterações subsequentes ou estatuto ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

C- Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício, ou.

D- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

E – Cédula de identidade e CPF E RG do proprietário e dos respectivos sócios se houver,

OBS) O objeto constante do ato constitutivo/ alteração contratual da empresa deverá ser compatível com o objeto contratado.

2- Habilitação de Regularidade Fiscal e Trabalhista:

A – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda atual.

C- Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço F.G.T.S demonstrando situação regular no cumprimento dos cargos sociais instituídos por lei (site: www.caixa.gov.br)

D- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida ativa da União, regularidade a Seguridade Social ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFBB) e procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN) da sede da licitante;

E- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débitos Estaduais (TRIBUTÁRIA E NÃO TRIBUTÁRIA);

F- Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Valores Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede da licitante: Certidão Negativa de Débitos Municipais;

G: Declaração do licitante demonstrando regularidade no cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme dispõe, o Artigo 7º inciso XXXIII, da Constituição Federal,

H- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho emitida pelo site www.tst.jus.br

I – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal do domicílio da empresa;

3- Capacidade técnica Operacional e Profissional

A- Declaração com o nome dos responsáveis técnicos

B- Documentação que comprove a notória especialização da empresa ou do (s) responsável (eis) Técnico (s) capacidade técnica:

- Diploma do (s) responsável (eis) técnicos
- Carteira CRC do (s) responsável (eis) Técnicos
- Diploma de Pós Graduação (que abranja os serviços que irão ser contratados do responsável (eis) técnicos (s));



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DE PIRABAS

- Certificado de cursos/treinamento do (s) responsável (eis) técnico (s) e cursos ministrados
- Curriculum do (s) responsável (eis) técnico (s) o (s) qual (is) executarão os serviços a serem solicitados.

VIII - DEVERES DA CONTRATANTE

São deveres da Prefeitura Municipal de São João de Pirabas:

- a)** - Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
- b)** - Rejeitar os serviços que não atendam às especificações deste Termo;
- c)** - Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando ainda as condições estabelecidas no contrato;
- d)** - Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas nos referidos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- f)** - Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
- g)** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

IX – UNIDADES ORÇAMENTÁRIA SOLICITANTES QUE SERÃO ATENDIDAS COM A CONTRATAÇÃO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade Orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

São João de Pirabas-Pará, 16 de janeiro de 2024.

Maria Aparecida Moraes Monteiro
Equipe de Planejamento