



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA O MUNICÍPIO DE MELGAÇO/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente Inexorabilidade pela, necessidade de consultoria e assessoria contábil, para a prestação de serviços relativos aos registros dos atos e fatos contábeis praticados pela Prefeitura Municipal de Melgaço/PA, compreendendo a sua execução orçamentária e financeira, e, ainda, a elaboração dos balancetes mensais de janeiro a dezembro de 2021, visando à prestação de contas junto ao TCM/PA e órgão de Controle Interno, bem como consultoria na área de Contabilidade Pública, além de acompanhar processos administrativos, junto com a emissão de pareceres contábeis, e assim, bem servir a administração pública do Município de Melgaço/PA.

### 3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação de empresa que serviços relativos aos registros dos atos e fatos contábeis praticados pela Prefeitura Municipal de Melgaço/PA, compreendendo a sua execução orçamentária e financeira, e, ainda, a elaboração dos balancetes mensais de janeiro a dezembro de 2021, visando à prestação de contas junto ao TCM/PA e órgão de Controle Interno, bem como consultoria na área de Contabilidade Pública, além de acompanhar processos administrativos, junto com a emissão de pareceres contábeis.

Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário	Valor Investimento
01	Contratação de pessoa Contábil para a prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria e Consultoria Contábil praticados pela Administração Pública.	Serviço	R\$ 33.000,00	R\$ 396.000,00
<b>Valor Total (Anual)</b>				<b>R\$ 396.000,00</b>

### 4. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

As assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

### 5. VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços será realizada pelo setor responsável, no caso pela Secretaria Municipal de Administração, no valor de R\$ 396.000,00 (**trezentos e noventa e seis mil reais**), pagos em 12 (doze) parcelas de R\$ 33.000,00 (**trinta e três mil reais**) anual.

### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.



***PREFEITURA:***

*10- PREFEITURA MUNICIPAL DE MELGAÇO; 02- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -SEMAD; 04.122.0037.2-004 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; 3.390.39.00.00 -001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.*

***FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:***

*20- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 06- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO -SEMED; 12.122.0052.2-036 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 3.3.90.39.00.00 -111 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.*

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE:***

*13- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; 12- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA; 10.122.0037.2-074 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; 3.3.90.39.00.00 -211 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.*

***FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:***

*14- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 03- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL -SEMTEPS; 08.122.0027.2-08 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; 3.3.90.39.00.00 -011 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA*

## **8. DA PROPOSTA**

A proposta deve discriminar pormenorizadamente o produto cotado, com todos os elementos necessários para a aferição da avaliação técnica dos mesmos;

Discriminar o prazo de início do serviço a ser contratado, a partir da assinatura do contrato;

Conter o nome da proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal;

Prazo de validade da proposta **não inferior a 30 (trinta) dias**, a contar da data da apresentação;

A proposta da empresa deve estar em papel timbrado, datada, assinada, com a especificação em conformidade com o solicitado;

## **9. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

Base no Art. 25, II, da Lei nº 8.666, de 1993, combinado com o artigo 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

## **10. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços especializados de Assessoria e Consultoria, profissionais de Advocacia no Município, possuem a finalidade de acompanhar processos administrativos, elaboração, confecção, desenvolvimento, acompanhamento e finalização de qualquer ação ou atos administrativos advindos da Prefeitura Municipal, além da emissão de pareceres jurídicos, interposição de recursos no Tribunal de Contas Estadual e superiores.



## **11. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

### **Habilitação Contábil, Fiscal, Trabalhista e Econômica**

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- e) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- f) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

### **Qualificação Técnica**

- a) Atestado de capacidade técnica atestando que já realizou trabalho condizente com o proposto no objeto.
- b) A empresa deverá apresentar, juntamente com a proposta escrita, o detalhamento técnico de todos os serviços a serem fornecidos, incluindo o seu custo financeiro, tudo em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

## **12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais; Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados com o trabalho a ser executado;

Orientar a contratante nas argumentações e/ou contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste termo de referência;

Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;

Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;

Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;

Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias,



Resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;

Na consultoria a empresa deverá visitar semanalmente a Prefeitura, com no mínimo 1 (um) técnico por no mínimo 6 (seis) horas cada visita;

Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas;

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Disponibilizar todas as informações e documentos necessários à realização do trabalho;

Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;

Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;

Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;

Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades prevista em Lei.

### **14. DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do momento em que a contratada possa disponibilizar a senha para utilização dos serviços, e apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração, de acordo com as normas de execução orçamentária e

O pagamento será realizado por meio de crédito em conta bancária, em até 10 (dez) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que tenha sido efetuado atesto do pela prestação dos serviços realizados pelo gestor do Contrato.

Uma vez emitida a Nota Fiscal discriminativa dos serviços prestados no mês de competência, deverá ser providenciada sua aferição para constatação do cumprimento das obrigações assumidas, através do atesto pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Para o caso de faturas incorretas, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias para correção e nova apresentação à Prefeitura Municipal, passando a contar novo prazo de 10 (dez) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Não será efetuado qualquer pagamento à contratada em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas.

Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

Não serão considerados, para efeito de correção, atrasos e outros fatos de responsabilidade da licitante vencedora que importem no prolongamento dos prazos previstos neste Edital e oferecidos nas propostas.

Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes: documentação relativa à regularidade para com a Fazenda Federal (conjunta) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

### **15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**




O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

#### **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

Melgaço/PA, 12 de janeiro 2021

  
**FRANCISCO PAULO VASCONCELOS FARIAS**  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria 0001/2021

**Melgaço**  
Prefeitura e Você! Juntos Somos Mais Fortes!