



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
CNPJ: 05.171.699/0001-76



TERMO DE REFERÊNCIA

1- INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência visa orientar a contratação de empresa especializada na prestação de contas dos fundos da saúde e da educação, bem como as obrigações trimestrais, quadrimestrais e anuais da prefeitura municipal de Santa Izabel do Pará, junto aos tribunais de contas e órgãos federais, sem prejudicar o funcionamento diário e regular do Ente.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos fiscais comprobatórios.

1.3. Além de monitorar os serviços acima a empresa contratada realizará seus trabalhos diretamente na sede da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, vinculada à Secretaria de Administração e Finanças, havendo a possibilidade da retirada de documentos do órgão, com a presença de no mínimo 02 (dois) dias por semana e sempre que for necessário ou solicitado pela Prefeitura, para manter a regularidade dos serviços, a partir do início do contrato.

2 - OBJETO

2.1- contratação de empresa especializada na prestação de contas dos fundos da saúde e da educação, bem como as obrigações trimestrais, quadrimestrais e anuais da prefeitura municipal de Santa Izabel do Pará, junto aos tribunais de contas e órgãos federais, sem prejudicar o funcionamento diário e regular do Ente.

3- JUSTIFICATIVA

3.1- Há necessidade de suporte técnico-contábil para a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, no âmbito da Secretaria de Administração e Finanças, em virtude da indisponibilidade técnica de funcionários efetivos na área da contabilidade pública, para realizar as obrigações legais de prestações de contas junto aos órgãos de tomadas de contas.

Com tal contratação, o intento é promover a rigorosa observância dos procedimentos legais e financeiros da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará, de forma eficaz e, por isso, evitar prejuízos financeiros ocasionados por erros de cálculo, abrangendo critérios e parâmetros, tudo a fim de proteger interesse público.

Principalmente, com a execução do princípio da Eficiência, imputado ao Direito Brasileiro pela EC 19.

3.2- Justifica-se, ainda, a contratação, diante da inexistência de servidores habilitados efetivos ou contratados no âmbito da contabilidade do Município de Santa Izabel do Pará, uma vez que há apenas uma servidora efetiva no setor da contabilidade, o que, por si só, não atenderá as necessidades provenientes do serviço público.

Além de não haver profissionais da contabilidade, é crucial que a Pessoa Jurídica atuante no referido serviço público, detenha conhecimentos de contabilidade pública e prestações de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
CNPJ: 05.171.699/0001-76



4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Para a apresentação da proposta, a empresa concorrente deverá observar as condições previstas neste Termo de Referência, atendimento as especificações dos produtos a serem elaborados e terem familiaridade com a contabilidade pública, recursos públicos.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- b) fornecer apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- c) disponibilizar no mínimo quatro assistentes administrativo ou superior, do quadro de servidores públicos, para atender as demandas solicitadas pela contratada;
- d) Arcar com despesas de execução dos trabalhos externos próprios;

5.2. A empresa de contabilidade, como entidade contratada, deverá:

- a) executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;
- b) considerar as decisões ou sugestões da Secretaria de Administração e Finanças do Município sempre que as mesmas contribuírem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c) fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;
- d) arcar com as despesas de deslocamento e diárias de pessoal contratado na execução das atividades externas próprias e de eventual treinamento;
- e) disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da Secretaria de Administração e Finanças, após parecer prévio do Departamento Jurídico da Contratante;
- f) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- g) assumir as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante; SALVO, do servidor(res) público disponibilizado à Contratada, que será regida pelo Estatuto da Contratante;
- h) responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- i) não caucionar ou utilizar o contrato celebrado para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da contratante;
- j) submeter-se às normas e condições baixadas pela contratante, quanto ao comportamento, disciplina e urbanidade na relação interpessoal;
- l) exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
CNPJ: 05.171.699/0001-76



6.1. SERVIÇOS FISCAIS

a) MUNICIPAIS

Atender as demandas no Tribunal de Contas dos Municípios no tocante a prestação e contas dos recursos públicos, bem como a câmara municipais de conselhos municipais e demais órgãos municipais, detentora do poder de tomadas de contas.

6.2. SERVIÇOS CONTÁBEIS

Recepção e conferência dos documentos;
Conciliação bancária;
Classificação Contábil de toda documentação;
Balanço Geral;
Relatórios Gerenciais.

7. DURAÇÃO DO CONTRATO O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

8. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE OBJETO Poderá ser realizadas supressões ou acréscimos do valor originalmente contratado.

9. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

9.1. A empresa contratada deverá realizar os serviços, nas dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. A Contratante deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades, como, local com computadores, impressoras, mesas e material de expediente, além do(s) servidor(res) permanente;

9.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel.

10. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

10.1. A inexecução total ou parcial dos serviços ensejará a rescisão contratual ou ajuste celebrado.

10.2. Qualquer circunstância de rescisão contratual deverá ser formalmente motivada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.3. Inexistindo a formalização por escrito de contrato celebrado, integra a contratação de fato da empresa de contabilidade o simples ato de expedição da Ordem de Serviço, observadas as disposições deste Termo de Referência.

10.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Administração e Finanças, com base nos comandos legais, regulamentos e normas técnicas que disciplinam a questão.

11. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Comprovação de profissionais da área da Contabilidade, com especialização ou cursando Pós Graduação Stricto Sensu;

11.2. Comprovação de Prêmios na área contábil e jurídica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ
PALÁCIO MUNICIPAL CAP. NOÉ DE CARVALHO
CNPJ: 05.171.699/0001-76



11.3. Comprovação de que já atuou com serviços públicos voltados a recursos públicos, no que concerne a convênio, contratos de repasses, termo de parcerias e instrumento congêneres, e privados ou cursos equivalentes.

Santa Izabel do Pará - PA, 02 de Janeiro de 2017.

MELQUESEDEQUE ALVES FILHO

Secretário de administração e finanças Município de Santa Izabel do Pará - PA

EM BRANCO