



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. – OBJETO:

1.1 – Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para sistematização e elaboração do Plano Plurianual - PPA, para o período 2022 a 2025, junto ao Município de Capanema-PA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

2.1 – O objeto trata-se de contratação direta, em razão de inviabilidade de competição, de que trata o art. 25, II, da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com o art. 13, III, do mesmo diploma legal e suas alterações posteriores.

3. – JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 – Dentre os instrumentos de planejamento da Administração Pública, podemos destacar: o Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA. O PPA conforme dispõe o parágrafo 1º do art. 165 da Constituição Federal de 1988 é um dos principais instrumentos de planejamento da Administração Pública. O PPA corresponde ao planejamento de médio prazo em que são estabelecidos os objetivos e metas da Administração Pública de forma pormenorizada, para um período de quatro anos.

3.2 – Justifica-se o fato da contratação de empresa especializada na elaboração e formalização das peças de planejamento citadas acima, face ao atendimento à legislação vigente no País, e a estruturação do planejamento estratégico, tático e operacional do Município de Capanema-PA

4. – DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

4.1 – A sistematização e elaboração do Plano Plurianual-PPA, para o período 2022 a 2025, deverá contemplar:

- Realização de 04 (quatro) audiências públicas em regiões distintas do Município de Capanema-PA, a critério da Secretaria Municipal de Finanças, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos;
- Realização de 01 (uma) reunião técnica com integrantes do secretariado municipal, para evidenciar os resultados apurados e normatizar a estratégia das ações definidas no Projeto de Lei do PPA;
- Análise, identificação e pactuação das prioridades regionais da população, inclusão dos projetos de desenvolvimento que estejam em trâmite junto ao Governo do Estado, Governo Federal ou em elaboração pela Administração Municipal;
- Consolidação de todas as propostas em único documento, onde constará:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

programas, atividades, projetos e ações, inclusive com estimativas de receitas, dados estatísticos e geográficos do Município, onde será transformado em Projeto de Lei, para posterior envio ao Poder Legislativo;

- Acompanhamento junto ao Poder Legislativo, do trâmite do Projeto de Lei, verificando e participando das discussões, propondo emendas suplementares, a serem incrementadas pelos Senhores Vereadores do Município, junto ao PPA 2022-2025;
- Acompanhar dentro do tempo previsto em Lei, a divulgação e publicação dos atos referentes ao PPA 2022-2025.

4.2 – O Projeto de Lei do Plano Plurianual-PPA, promovido pelo Poder Executivo a ser enviado ao Poder Legislativo, deverá conter:

- Mensagem ao Legislativo do Projeto de Lei do PPA, apresentando as linhas gerais e pressupostos básicos que orientaram a sua elaboração pelo Poder Executivo;
- Projeto de Lei, dispondo sobre o PPA;
- Base Estratégica do PPA;
- Orientações estratégicas do PPA;
- Macro objetivo do PPA;
- Financiamento do Plano;
- Quadro de Receitas Realizadas, Revisada e Estimadas;
- Quadro Demonstrativo da Receita Corrente Líquida-RCL;
- Quadro Demonstrativo de Aplicação em Educação;
- Quadro Demonstrativo de Aplicação em Saúde;
- Quadro Demonstrativo de Limite de repasse do duodécimo;
- Quadro Demonstrativo da Despesa de Pessoal;
- Quadro Demonstrativo da Dívida Pública;
- Restrições ao Planejamento Orçamentário;
- Quadro Demonstrativo da avaliação de recursos disponíveis para planejamento;
- Demonstrativo dos Programas e Ações – Detalhamento de todos os programas;
- Demonstrativo dos Programas e Ações – Por função e subfunção;
- Resumo das Despesas por Função;
- Resumo das Despesas por Subfunção;
- Resumo das Despesas por Programa;
- Resumo das Despesas por Órgão;
- Resumo das Despesas por Unidade Orçamentária;
- Relação de Programas por Códigos;
- Relação de Ações por Códigos;



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA



5. – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1 – Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, assistência técnica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e Anexos, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6. – DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1 – Para a prestação dos serviços será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidade entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e da Proposta de Preços da proponente.

6.2 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais, avençadas e as normas enumeradas na Lei nº 8.666/93, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.3 – Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, com conhecimento devidamente fundamental para desempenhar tal tarefa.

6.4 – O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

6.5 – A prestação de serviços deverá ocorrer, nos locais definidos pela Prefeitura Municipal de Capanema, em horários que a mesma achar necessário, inclusive a Sede da Contratada, devendo a mesma ficar disponível para atendimento em caso de eventual necessidade da CONTRATANTE.

6.6 – O início dos serviços não será superior a 5 (cinco) dias, contados da data de recebimento da ordem de início dos mesmos.

6.7 – O recebimento do objeto ora licitado, dar-se-á depois de conferidos todas as especificações mínimas exigidas neste Termo de Referência.

7. – LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1 – As atividades do contratado deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela Prefeitura Municipal de Capanema, a qual disponibilizará equipamentos de informática devidamente compatíveis com a desenvoltura dos



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

serviços a serem executados, determinando o comparecimento de profissional, em turnos que se fizerem necessários, bem como a orientação técnica aos servidores da Prefeitura Municipal.

7.2 – A prestação de serviços deverá ser executada também à distância, através de e-mail, telefone, fax e outros meios/softwares de acesso remoto, de modo que não fiquem prejudicados os serviços objeto deste Termo de Referência, em local devidamente estabelecido pela Contratante, inclusive a Sede da Contratada.

7.3 – Toda a documentação produzida pela assessoria elencada deverá ficar arquivada na sede da CONTRATANTE, não podendo a mesma, em quaisquer hipóteses, ser retiradas das dependências da mesma, salvo por muito devidamente justificado.

8. – PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 – O prazo de execução dos serviços objeto desta contratação se dará a partir da data da sua assinatura, até 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogados na forma da lei.

9. – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

9.1 – O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogados nos termos dos incisos II e IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

10. – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

10.1 – A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Prefeitura Municipal de Capanema, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

10.2 – A presença da fiscalização da Prefeitura Municipal de Capanema não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

10.3 – Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar o prazo para sua adequação ou refazimento dos mesmos.

11. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 – Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão-de-obra especializada, transportes, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Capanema.

11.2 – Manter as condições de habilitação inicial em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo desta prestação de serviços.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA



11.3 – Refazer ou adequar às suas expensas, todo e qualquer serviço executado ou em execução em desacordo com as normas e legislação exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade.

11.4 – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados.

11.5 – Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários estabelecidos.

11.6 – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução dos serviços.

11.7 – Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

11.8 – Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura e seus Entes para a execução do Contrato.

12. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 – Providenciar os pagamentos devidos à contratada, em parcelas de acordo com sua situação financeira, em consonância com as Notas Fiscais/Faturas emitidas e atestadas os recebimentos dos serviços pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

12.2 – Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, e a execução do contrato.

12.3 – Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

12.4 – Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

13. – FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1 – Pela perfeita execução do objeto a Prefeitura Municipal, efetuará o pagamento do preço proposto pela CONTRATADA, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal, transferência ou ordem bancária, até da data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura, desde



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA, devendo para isso, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.2 – O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de três dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas.

13.3 – Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a CONTRATADA será oficialmente comunicada pela Secretaria ou ente responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O Prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura.

13.4 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à CONTRATADA para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança.

14. – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 – As despesas para a contratação deste objeto à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com o valor da contratação.

15. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA:

a) Habilitação Jurídica:

- ✓ Contrato Constitutivo da Sociedade acompanhado de suas alterações, devidamente certificadas pela Ordem dos Advogados do Brasil, seção Pará.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- ✓ Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual (tributária e não tributária);
- ✓ Certidão Conjunta Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal;
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedido pela Justiça do Trabalho;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA**

- ✓ Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

c) RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- ✓ Documentos de comprovação que detém capacidade técnica.
- ✓ Currículos dos profissionais pertencentes ao corpo técnico.



M J Serviços de Contabilidade Ltda.
CNPJ: 17.947.788/0001-40



PROPOSTA

À Prefeitura Municipal de Capanema, segue a proposta de preço para o processo de contratação de empresa especializada em assessoria técnica para sistematização e elaboração do Plano Plurianual – PPA, para o período de 2022 a 2025, junto ao município de Capanema-PA, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

ITÊM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR DA PARCELA	VALOR TOTAL
001.	Contratação de empresa especializada em assessoria técnica para sistematização e elaboração do Plano Plurianual – PPA, para o período 2022 a 2025.	R\$ 70.000,00	R\$ 70.000,00

Capanema - PA, 30 de Junho de 2021.

M J SERVICOS DE
CONTABILIDADE
LTDA:179477880
00140

Assinado de forma
digital por M J SERVICOS
DE CONTABILIDADE
LTDA:17947788000140
Dados: 2021.06.30
11:57:49 -03'00'

M J Serviços de Contabilidade Ltda.
CNPJ: 17.947.788/0001-40

Endereço: Rod. Augusto Montenegro, 4300 Ed. Parque Office sala 314S – Parque Verde- Belém
– Pará CEP: 66.635.110 – Fone: (91) 3351-0296