



MUNICIPIO DE MARITUBA-PA

OFÍCIO Nº381-A/GAB.SEMADS

Marituba/PA, 10 de novembro de 2014.

Ilmº Sr.

Mário Henrique de Lima Bísaro
Prefeito do Município de Marituba-PA

Tendo em vista a necessidade de contratação de uma assessoria e consultoria contábil para atender a demanda dessa Secretaria e do Fundo Municipal de Assistência Social, compreendendo serviços contábeis de: Serviços técnicos contábeis de consultoria e assessoria, com vistas à elaboração e execução de serviços de contabilidade pública municipal, e prestação de contas junto ao TCM/PA, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social, solicito a contratação pelo prazo de 06(seis) meses do profissional **PAULO JOSÉ AZEVEDO CAMPOS**, a contar de 05 de janeiro de 2015, pessoa qualificada para o desenvolvimento dos trabalhos pretendidos, porque é Bacharel em Ciências Contábeis, além de possuir larga experiência contábil na área pública, como demonstra em Curriculum Vitae .

O preço mensal da prestação de serviços importa em um valor de **R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais)**, e valor global de **R\$ 18.600,00 (dezoito mil e seiscentos reais)** correspondente aos serviços de contabilidade geral da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Fundo Municipal de Assistência Social valor que está ajustado ao praticado no mercado.

Certo do atendimento reitero os votos da mais elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Michele Begot O. Bísaro
MICHELE BEGOT OLIVEIRA BÍSCARO

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Decreto nº 05/2014



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Travessa Raimundo Santana S/Nº - Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000



TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETO

Este termo visa à contratação de profissional de contabilidade, para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em contabilidade pública municipal, prestação de contas junto a TCM/PA – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e do Fundo Municipal de Assistência Social de Marituba.

JUSTIFICATIVA

A contratação de uma assessoria e consultoria contábil tem como intuito primordial atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela perfeita execução do objeto licitado, a SEMAS e FMAS, efetuarão o pagamento do preço proposto pelo contratado, mensalmente, em moeda corrente, mediante cheque nominal ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da SEMAS/FMAS, desde que não haja fato impeditivo provocado pelo contratado;

O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação de serviços.

As obrigações pagas em atraso pela contratante serão atualizadas monetariamente desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, nos termos da legislação vigente, e desde que o contratado não tenha concorrido para o atraso.

O pagamento será efetuado pela contratante mediante a apresentação de recibo ou Nota Fiscal pelos serviços prestados.

DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMAS;

Diante da especialidade do objeto contratado, far-se-á necessária a comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos em contabilidade pública de órgãos afins e deverão ser prestados necessariamente por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com atuação na área de Contabilidade Pública.

DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços supõem atuação presencial na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SEMAS e Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, conforme especificado abaixo: a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Travessa Raimundo Santana S/Nº - Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000



- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da SEMAS/FMAS;
 - No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da SEMAS/FMAS, por meio do sistema de compensação;
 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
 - No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
 - No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Estado do Pará;
- a) Gestão nos procedimentos contábeis:
- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e demais órgãos fiscalizadores.
- b) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCM/PA:
- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Contratado sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da SEMAS/FMAS por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
 - Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente contratação, são obrigações da contratante:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada nas condições de pagamento do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades exigidas;
- b) permitir ao pessoal técnico do contratado, encarregado do serviço objeto deste contrato, livre acesso às instalações, para a execução dos serviços, bem como, proporcionar toda assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao presente contrato;
- c) designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d) notificar o contratado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA(O)

São obrigações da contratada(o), além de outras decorrentes do Contrato:

- a) Executar os serviços técnicos contábeis de consultoria e assessoria, com vistas à elaboração e execução de serviços de contabilidade pública municipal, e prestação de contas junto ao TCM/PA,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Travessa Raimundo Santana S/Nº - Centro – Marituba/PA – CEP: 67200-000



visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Assistência Social.

- b) Desenvolver todas as atividades concernentes ao fiel cumprimento do contrato.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização da prestação de serviços ficará a cargo do servidor Jaime Bonilha, designado pelo contratante que se incumbirá do acompanhamento das obrigações da contratada(o), determinando as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratante poderá aplicar ao contratado, garantida a prévia defesa:

- A) Multa de mora de 0,5% (meio por cento), por dia de atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste contrato, até o limite de 2% (dois por cento).
B) As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, juntamente com a multa de 2% (dois por cento), do valor deste contrato, pelo não cumprimento das obrigações assumidas em razão deste contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer ajuste complementar que crie ou altere direitos e obrigações há de ser efetuado por escrito e assinado pelos representantes de ambas as partes.

Marituba/PA, 10 de novembro de 2014.

Michele Begot O. Biscaro
MICHELE BEGOT OLIVEIRA BÍSCARO

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social