

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

Memorando nº 006/2025

Município de Peixe-Boi (PA), 03 de janeiro de 2025.

Ao Setor de licitação

Chefe

Sr.(a). João Doriedson Viana Pinto

Assunto: Solicitação de Compras

Sr(a). Doriedson, tendo por base a necessidade da boa prestação do serviço público, o dever deste município em zelar pela qualidade do atendimento, bem como, o direito do cidadão a administração, solicitamos de Vossa Excelência a autorização para a inicialização do procedimento administrativo adequado para a contratação de empresa especializada no fornecimento de **SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL NA GESTÃO PÚBLICA** para que seja mantida a continuação dos bons trabalhos nesta secretaria. Assim, apresentamos a seguir as razões que nos levam a entender viável e justificada a nova **Inexigibilidade**, ressaltamos a necessidade da agilidade no procedimento, os quantitativos e descrições técnicos das necessidades estão anexos ao presente ofício.

Atenciosamente,

Adriana Marília Lobo de Souza
Secretária Municipal de Administração

Assinado digitalmente por JOAO PEREIRA DA SILVA NETO 02177576261
DN: C=BR, O=CP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CF/E-AL, OU=SEM BRANCO, OU=23817962000105, OU=videoconferencia, CN=JOAO PEREIRA DA SILVA NETO, 02177576261
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui

JOAO PEREIRA DA SILVA NETO
02177576261

Adriana Marília Lobo de Souza
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2021



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA			
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		☐ AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO ☐ AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE ☒ EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E/OU OBRAS	
Responsável pela Demanda: Adriana Marília Lobo de Souza		DATA: 03/01/2025	
ÓRGÃO: Secretaria de Administração UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PROGRAMA: NATUREZA DE DESPESA: Unidade Gestora: 02 – Prefeitura Municipal: 04 123 0037 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria 04 122 0037 2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria		FONTE: ☒ Recursos Próprios ☐ Programas ☐ Convênios	
OBJETO:. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL NA GESTÃO PÚBLICA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PEIXE-BOI.			
ESTMATIVA DO QUANTITATIVO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL NA GESTÃO PÚBLICA DE NATUREZA CONTÍNUA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PEIXE-BOI	MESES	12
A contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil é fundamental para atender às demandas da Secretaria de Administração, especialmente em um contexto onde a transparência e a eficiência na gestão pública são essenciais. A complexidade das normas contábeis e a necessidade de conformidade com as legislações vigentes exigem expertise específica que muitas vezes não está disponível internamente. Esses serviços proporcionarão um suporte técnico qualificado, permitindo que a equipe da Secretaria possa se concentrar nas atividades essenciais, enquanto especialistas cuidam das questões contábeis e financeiras. Além disso, a consultoria contribuirá para a otimização dos			



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

processos internos, melhorando a gestão de recursos públicos e garantindo que as práticas contábeis estejam alinhadas com as melhores normas de governança.

A implementação de boas práticas contábeis não apenas facilita o cumprimento das obrigações legais, mas também fortalece a credibilidade da administração pública junto à sociedade. Portanto, a contratação desse serviço é uma medida estratégica que visa aprimorar a qualidade da gestão pública, promover a transparência e eficiência, além de assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma responsável e eficaz.

PRAZO DE ENTREGA:

O serviço será realizado de forma imediata.

LOCAL E HORARIO DE ENTREGA:

A realização do serviço será de forma imediata, em conformidade com as quantidades e especificações solicitadas, sendo facultada ao recebedor o poder de promover a recusa do produto, desde que devidamente justificada.

O serviço deverá ser realizado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Peixe-Boi-PA.

UNIDADE E SERVIDOR RESPONSÁVEL POR ESCLARECIMENTOS:

Av. João Gomes Pedrosa, Centro, Peixe-Boi – Pará – Brasil – CEP: 68.734-000

Servidora: Aryssia Laura Oliveira de Souza.

PRAZO PARA O PAGAMENTO:

O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias úteis, contados da entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal de Contratos.

ASSINATURA DO REQUISITANTE


ADRIANA MARÍLIA LOBO DE SOUZA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se para autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para contratação e demais providências cabíveis.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

DESPACHO

Ao setor de Planejamento de Licitações para:

1 – Realização de Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, com vistas para realização de processo administrativo para contratação de prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil de natureza singular na área de gestão pública para a Secretaria Municipal de Administração de Peixe-boi/PA.

2 – Após, encaminhar ao setor de compras para realizar cotação/demonstração de preços, a fim de apurar preços compatíveis com o de mercado.

Peixe-Boi, 03 de Janeiro de 2025

João Doriedson Viana Pinto
Chefe do Setor de Licitações



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS
NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI.**

Área Requisitante: Prefeitura Municipal de Peixe-Boi/PA.

Equipe responsável pela elaboração:

Comissão de Planejamento:

- Aryssia Laura Oliveira de Souza.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI.

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

1.1. Órgãos Demandantes:

- Prefeitura Municipal de Peixe-Boi/Pa.

1.2. Área Responsável pela Contratação:

- Comissão de Licitação.

1.3. Objeto da Contratação:

Contratação de serviços especializados de assessoria contábil para atender às necessidades da Prefeitura, com ênfase em:

- Consultoria e suporte no cumprimento de normas contábeis e da legislação vigente;
- Auxílio na tomada de decisões dos agentes públicos;
- Orientação e suporte na execução de políticas públicas;
- Analisar e classificar documentos financeiros, Controlar o patrimônio, Elaborar demonstrações contábeis, Elaborar o orçamento público.

2. ALINHAMENTO ENTRE COMPRA/CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

2.2 A pretendida contratação está prevista no Plano de Contratações Anual de 2025.

2.2 Além disso, os recursos financeiros necessários para fazer frente a essa despesa estão previstos no orçamento de 2025.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa:

- Prefeitura Municipal de Peixe-Boi: Necessita de suporte técnico-contábil para assegurar a

Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe-Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

legalidade e eficiência na gestão administrativa, com foco em processos contábeis e financeiros, elaboração e acompanhamento de orçamento. A contratação de assessoria e consultoria contábil é essencial para atender às necessidades da Prefeitura Municipal, garantindo uma gestão financeira eficiente e em conformidade com as normas legais. Essa parceria proporcionará suporte técnico especializado, otimização dos processos contábeis, auxílio na elaboração de relatórios financeiros e planejamento orçamentário, além de assegurar a transparência e a adequada prestação de contas. Com isso, a Prefeitura poderá melhorar sua capacidade de investimento e o atendimento à população, promovendo um uso mais eficaz dos recursos público.

3.2. Relevância:

- Garantir segurança e conformidade com as normas legais e fiscais;
- Minimizar riscos de irregularidades e fraudes;
- Promover maior eficiência e celeridade na gestão financeira.

4. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

1. Objetivo do Serviço

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil, visando o suporte às atividades relacionadas à gestão, fiscalização, e execução de orçamentos e processos contábeis.

2. Requisitos Técnicos da Contratada

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

- 2.1. Ser devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 2.2. Demonstrar experiência mínima de [X] anos na prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil, comprovada por atestados de capacidade técnica emitidos por entes públicos ou privados;
- 2.3. Apresentar equipe técnica composta por profissionais com formação superior em contabilidade, devidamente registrados no Conselho Federal de Contabilidade (CFC);
- 2.4. Dispor de profissionais com especialização ou experiência comprovada em contabilidade pública;
- 2.5. Comprovar atuação prévia em gestão e fiscalização das finanças, bem como na condução de processos administrativos relacionados à execução contratual.

3. Atividades a Serem Realizadas

- 3.1. Assessoria contábil em todas as fases dos processos públicos (planejamento, execução e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

fiscalização);

3.2. Elaboração de demonstrativos contábeis e outros documentos correlatos;

3.3. Orientação na elaboração de orçamento públicos;

3.4. Consultoria na gestão de processos e demandas contábeis;

3.5. Capacitação da equipe interna sobre aspectos legais relacionados à finanças e contabilidade.

4. Forma de Execução do Serviço

4.1. Atendimento presencial ou remoto, conforme necessidade do contratante;

4.2. Entrega de relatórios e outros documentos solicitados em conformidade com os prazos estabelecidos;

4.3. Disponibilidade para reuniões periódicas ou emergenciais, conforme demandado.

5. Obrigações do Contratante

5.1. Fornecer à contratada todas as informações e documentos necessários para a execução dos serviços;

5.2. Designar interlocutor para acompanhar a execução do contrato e esclarecer dúvidas;

5.3. Garantir acesso aos sistemas ou plataformas utilizadas no âmbito do contrato, quando necessário.

6. Critérios de Seleção e Contratação

6.1. Avaliação técnica da experiência e qualificação da empresa e de sua equipe, com base na documentação apresentada;

6.2. Análise da proposta técnica e financeira, observando critérios de economicidade e qualidade;

6.3. Cumprimento das exigências legais e contratuais aplicáveis ao setor público ou privado, conforme o caso.

7. Prazo e Condições de Vigência do Contrato

7.1. O contrato terá vigência inicial de [X] meses, podendo ser prorrogado conforme previsto na legislação vigente e no interesse das partes.

8. Penalidades pelo Não Cumprimento

8.1. Aplicação de penalidades previstas em lei e no contrato, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE CONTRATAÇÃO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. TOTAL
1.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI.	MÊS	12

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1 A seguir, apresenta-se o estudo da Única solução existente no mercado que podem atender à demanda:

Solução 1: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL JUNTO A EQUIPE DO SETOR DE COMPRAS.

Perspectivas positivas:

- A empresa contratada possui expertise técnica comprovada na prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil.
- A contratação permitirá à Prefeitura Municipal de Peixe-Boi/PA o cumprimento das exigências legais e normativas, assegurando a transparência e a eficiência na gestão de recursos públicos.

Perspectivas restritivas:

- Não se aplica

6.2 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A metodologia utilizada para definição do valor estimado foi a média das contratações praticadas no mercado e realizadas por órgãos públicos.

A média de preços para serviços de assessoria contábil ficam em torno de: R\$ 5.000,00, R\$7.000,00 e R\$10.000,00 mensal, como constatados através de pesquisas no sítio eletrônico:

<https://www.tcmpa.tc.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/3808969>

<https://www.tcmpa.tc.br/mural-de-licitacoes/licitacoes/ficha/3451196#lotes-itens>

Os municípios constatados na pesquisa, são: Santarém Novo e Nova Timboteua, ficam nas

Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe-Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

proximidades da cidade de Peixe-Boi e, também, possuem a quantidade populacional equivalente.

7. ESTIMATIVA DE CUSTOS

7.1. Valor Estimado:

- Prefeitura Municipal de Peixe-Boi – R\$ 13.500,00 (treze e mil e quinhentos reais) mensais e R\$ 202.000,00 (duzentos e dois mil reais) anuais.

7.2 Justificativa de valor de mercado

Foram efetuadas pesquisas em contratações com públicos, sendo que os mesmos estão em anexo a este estudo técnico, onde pode ser verificado nos documentos ora citados, que o valor obtido pela média se encontra de acordo com valores atuais de mercado para esse objeto.

7.3 Fonte de Recursos:

Unidade Gestora: 02 – Prefeitura Municipal: 04 123 0037 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria 04 122 0037 2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

8.1 Visto os pontos elencados anteriormente e analisando as vantagens e desvantagens, chegou-se a conclusão que a opção com melhor custo-benefício e que irá atender todas as demandas referente ao objeto desta contratação, bem como economia para a Instituição contratante, seria a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil junto a equipe do setor de compras, Considerando essa opção, as seguintes condições precisam ser atendidas:

Documentação mínima para habilitação do proponente:

1 – Habilitação jurídica:

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de **Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe-Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000**



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.2.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.2.2. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.2.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.2.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

1.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

2.1.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

2.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente ou outra equivalente na forma da lei;

2.1.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A
Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe-Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

3. Quanto à Qualificação Econômica – Financeira (Art. 69, da Lei Federal 14.133/2021):

3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

3.1.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

3.1.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), com índices superiores a 01 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG: } \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante Ativo Total}}$$

$$\text{SG: } \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo circulante} + \text{Passivo não circulante}}$$

$$\text{LC: } \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

- a) - As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- b) - Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Cadastramento reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- c) - Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) - Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

- b) - Publicados em Diário Oficial;
 - c) - Publicados em jornal de grande circulação;
 - d) - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 2). Sociedades limitada (LTDA):
- a) - Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
 - b) - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 3). Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":
- a) - Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;
 - b) - Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 4). Sociedade criada no exercício em curso:
- a) - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - 1). O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
 - c). Apresentar capital mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;
 - d). Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos neste edital.
 - e). Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.
- 3.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

4. Qualificação Técnica (Art. 67, da Lei Federal 14.133/2024).

4.1. Prova de qualificação técnica, mediante apresentação de comprovante de aptidão (declaração, ou atestado de capacidade técnica) pertinente e compatível com o objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, (se houver).

4.1.1. A Comissão de Licitação poderá solicitar dos licitantes, contratos e/ou notas fiscais para comprovação da execução dos referidos serviços, em compatibilidade com atestado apresentado, caso a licitante não comprove a execução dos serviços previstos em seu atestado, esta comissão entenderá que o referido atestado é falso, neste sentido, encaminhará para assessoria jurídica para tome as medidas cabíveis.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 O objeto terá um único item e não haverá parcelamento nesta solução.

10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Proporcionar transparência e regularidade na gestão de recursos Públicos, garantindo o cumprimento das normativas legais. Oferecer suporte técnico qualificado para assessoria e consultoria com expertise em licitações e contratos junto a equipe do setor de compras, promovendo eficiência administrativa. Assegurar a continuidade das atividades com gestão financeira adequada.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1 As ações necessárias dizem respeito à fiscalização do contrato. Deve haver apoio e capacitação aos fiscais do contrato para que estes atuem no sentido de garantir a adequada execução do fornecimento, de modo a atender as expectativas de todos os envolvidos.

11.2 Acompanhamento rigoroso do contrato por parte da Prefeitura Municipal.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS/E OU INTERDEPENDENTES

12.1 Não foi encontrada a necessidade de contratações correlatas ou interdependentes.

13. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Não se aplica ao presente caso.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.1 A Prefeitura Municipal, declara viável e necessária a contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

15. JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

15.1 O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com o objetivo de contratação de serviço técnico especializado para elaboração de prestação de contas dos conselhos escolares e assessoramento financeiro para a Prefeitura Municipal.

15.2 Conforme o artigo. 74, inciso. III, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na contratação de assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;.

15.3 Este ETP está de acordo com a legislação vigente, diante de todas as descrições mencionadas nesse documento, neste sentido, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação, dentro dos moldes estabelecidos no presente estudo.

15.4 Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada para suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Peixe-Boi - Pará.

16. RISCOS ASSOCIADOS À CONTRATAÇÃO

16.1. Riscos Identificados:

- Contratação de prestador com qualificação insuficiente;
- Atrasos no atendimento das demandas;
- Incompatibilidade entre as necessidades do órgão e os serviços prestados.

16.2. Medidas Mitigadoras:

- Definição de critérios técnicos rigorosos no Termo de Referência;
- Acompanhamento contínuo da execução contratual;
- Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliar a qualidade do serviço.

17. CONCLUSÃO E RECOMENDAÇÕES

17.1. Conclusão:

A contratação de serviços contábeis especializados é essencial para atender com eficiência e segurança legal e fiscal às demandas da Prefeitura Municipal de Peixe-Boi, garantindo suporte técnico na tomada de decisão da gestão.

17.2. Recomendações:

Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe-Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

- Elaborar o Termo de Referência detalhado para viabilizar o processo de contratação;
- Garantir que o processo siga os princípios da legalidade, transparência e eficiência;
- Monitorar periodicamente os resultados do contrato para assegurar sua efetividade.

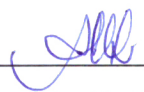
Equipe responsável pela elaboração do ETP:

Aryssia Laura O. De Souza
CPF: 068.762.203-00
SETOR DE PLANEJAMENTO
DE LICITAÇÃO

Aryssia Laura Oliveira de Souza
Comissão de Planejamento

De acordo:

Secretários Municipais:


Adriana Marília Lobo de Souza
Secretária Municipal de Administração

Adriana Marília Lobo de Souza
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2021



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DADOS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: Secretaria Municipal de Administração

CNPJ: 05.149.158/0001-41

Endereço: Av. João Gomes Pedrosa, nº. 500 – Centro – Peixe-Boi – Pará – Brasil – Cep – 68734-000.

CEP: 68.734-000

Cidade: Peixe-Boi- PA

2. OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL JUNTO A EQUIPE DO SETOR DE COMPRAS PARA VIABILIZAR, IMPLEMENTAR TÉCNICAS DE APERFEIÇOAMENTO COM ORIENTAÇÕES, ACOMPANHAMENTO E TREINAMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA PROCEDIMENTAR O PROCESSO DE PLANEJAMENTO, INSTRUÇÃO, NA ELABORAÇÃO DOS TERMOS DE REFERÊNCIA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO, DENTRO DOS DITAMES DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES, E AS ADEQUAÇÕES À NOVA LEI DE LICITAÇÕES, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO DO CUMPRIMENTO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 22/2021 TCM-PA E A RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 40/2017/TCM-PA, QUE VERSAM SOBRE A OBRIGATORIEDADE DA INSERÇÃO EM TEMPO REAL DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO PORTAL DO JURISDICIONADO DO TCM/PA, NO MURAL DE LICITAÇÕES E NO GEO-OBRA.

3. JUSTIFICATIVA

3.1 A presente justificativa visa subsidiar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria Contábil. A referida contratação se faz necessária para atender às demandas do setor de compras, especialmente no que tange à implementação de técnicas de aperfeiçoamento, orientação, acompanhamento e treinamento técnico especializado.

3.1.1 A contratação tem como objetivo principal garantir a correta aplicação dos procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública. Além disso, a empresa contratada auxiliará no cumprimento das exigências da Instrução Normativa nº 22/2021 do TCM-PA e da Resolução Administrativa nº 40/2017/TCM-PA, que determinam a obrigatoriedade de inserção, em tempo real, das informações relativas às licitações e contratos administrativos no Portal do Jurisdicionado do TCM-PA, no Mural de Licitações e no GEO-Obras.

Os serviços especializados incluem:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

- ✓ Acompanhamentos das prestações de contas de convênios celebrados com órgãos Municipais, Estaduais, Federal e com o terceiro setor.
- ✓ Acompanhar as análises das Prestações de contas junto aos Tribunais de Contas, Municipal, Estadual e Federal, até finalização.
- ✓ Elaboração de notas técnica, pareceres, relatórios especiais e procedimentos técnicos contábeis e gerenciais, de acordo com a Lei Federal 4.320/64 e a Lei Complementar 101/00 e outras legislação do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas e demais normas contábeis;
- ✓ Análise de conformidade e acompanhamento das prestações de contas remetidas ao TCM/PA;
- ✓ Acompanhamento dos gestores a reuniões e audiências no Tribunal de Contas dos Municípios-TCM/PA;
- ✓ Elaboração de padronização de procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP e normas no âmbito da administração municipal, em consonância a NBC T 16, do Conselho Federal de Contabilidade;
- ✓ Avaliação do cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA;
- ✓ Elaboração de relatórios e pareceres para prestação de contas de programas ou convênios federais ou estadual;
- ✓ Emissão de pareceres, notas e normas técnicas na área de contabilidade pública;
- ✓ Elaboração de Defesas Técnicas aos Tribunais de Contas: TCM, TCE e TCU;
- ✓ Elaboração e encaminhamento bimestral do SIOPS;
- ✓ Auxílio contábil para elaboração do Sistema DIGSUS.

3.1.2 Portanto, diante da importância de garantir o cumprimento das normas legais e regulamentares, bem como de aprimorar os processos internos de compras e contratações, reforça-se a necessidade de proceder com a contratação da empresa especializada para o pleno atendimento às demandas descritas.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD. TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada em serviços Técnicos de assessoria e consultoria contábil de natureza singular na área de gestão pública, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração de Peixe-Boi, Estado do Pará. Os serviços deverão ser prestados de segunda-feira a sexta-feira, na sede da contratante ou na sede do escritório. Executando os seguintes serviços: • Acompanhamentos das prestações de contas de convênios celebrados com órgãos Municipais, Estaduais, Federal e com o terceiro setor.	MÊS	12



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

	• Acompanhar as análises das Prestações de contas junto aos Tribunais de Contas, Municipal, Estadual e Federal, até finalização. • Elaboração de notas técnica, pareceres, relatórios especiais e procedimentos técnicos contábeis e gerenciais, de acordo com a Lei Federal 4.320/64 e a Lei Complementar 101/00 e outras legislação do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas e demais normas contábeis; • Análise de conformidade e acompanhamento das prestações de contas remetidas ao TCM/PA; • Acompanhamento dos gestores a reuniões e audiências no Tribunal de Contas dos Municípios-1CM/PA; • Elaboração de padronização de procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP e normas no âmbito da administração municipal, em consonância a NBC T 16, do Conselho Federal de Contabilidade; • Avaliação do cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA; • Elaboração de relatórios e pareceres para prestação de contas de programas ou convênios federais ou estadual; • Emissão de pareceres, notas e normas técnicas na área de contabilidade pública; • Elaboração de Defesas Técnicas aos Tribunais de Contas: TCM, TCE e TCU; • Elaboração e encaminhamento bimestral do SIOPS; • Auxílio contábil para elaboração do Sistema DIGSUS.		
--	---	--	--

5 DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 Conforme o artigo. 74, inciso. III, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial, dentre outros casos, na contratação de "assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;"

6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;

6.2 O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, salvo manifestação formal em contrário das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta dias) do seu vencimento;

6.3 Os efeitos financeiros da contratação só serão produzidos a partir da assinatura do contrato;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Garantir que o objeto se encontra de acordo com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas as normas constantes neste instrumento;

7.2 Assumir os ônus e responsabilidades pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo;

8 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Proporcionar todas as facilidades para que o proprietário possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

8.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e houver, por intermédio do fiscal de contrato designado para este fim, de acordo com Art. 104, III da Lei Federal nº 14.133/2021;

8.3 Encaminhar para pagamento o RECIBO da contratada, após o efetivo uso mensal do serviço;

9 DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

9.2 A fiscalização do presente contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor especialmente designado para assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

9.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados;

9.4 Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o pagamento devido;

9.5 Em caso de não conformidade, a contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas;

9.6 Quaisquer exigências da fiscalização do contrato inerentes ao objeto do contrato deverá ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;

9.7 A Fiscalização do contratado deverá ser fiscalizada conforme os termos da Lei 14.133/2021, a nomeação do fiscal de contrato ocorrerá em momento oportuno.

10 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Os recursos para o adimplemento do preço correrão por conta desta Secretaria Municipal de Administração, com as dotações do presente exercício e se necessário da dotação do exercício seguinte.

Exercício: 2025

Unidade Gestora: 02 – Prefeitura Municipal: 04 123 0037 2.012 – Manutenção da Secretaria Municipal de Finanças. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria 04 122 0037 2.014 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração. Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXE-BOI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CNPJ: 05.149.158/0001-41

11 DA DECLARAÇÃO DA SOLICITANTE

11.1 Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e legislação em vigor.

12 DO FORO

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de Peixe-Boi - Pará, para dirimir os conflitos oriundos do presente instrumento, quando não puderem ser dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração de Peixe-Boi- Pará.

Peixe-Boi -PA, 03 de janeiro de 2025.

Aryssia Laura O. De Souza

CPF: 068.762.203-00
SETOR DE PLANEJAMENTO
DE LICITAÇÃO

Aryssia Laura Oliveira de Souza
Comissão de Planejamento

Adriana Marília Lobo de Souza
Secretária Municipal de Administração

Adriana Marília Lobo de Souza
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 001/2024