



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, assessoria e consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, Secretaria Municipal de Educação/FME e Secretaria Municipal de Saúde/FMS;

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas disposições da Lei Federal nº 8.666/93; e o objeto do presente termo justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, Secretaria Municipal de Educação/FME e Secretaria Municipal de Saúde/FMS, para perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Pará, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro.

2.2. Considerando a essencialidade dos serviços de contabilidade para a execução orçamentária da Administração Pública. Sendo assim, a ciência contábil com todos os seus mecanismos de gestão imprescindível para o registro das receitas e despesas públicas, assim como, para o planejamento;

2.3. Considerando a necessidade de registro da previsão da receita e a fixação de despesa, estabelecidas no Orçamento Público Municipal, aprovado para o exercício, escriturar a execução orçamentária da receita e da despesa, fazer a comparação entre a previsão e a realização das receitas e despesas, controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e obrigações, revelar as variações patrimoniais e mostrar o valor do patrimônio;

2.4. Considerando que a contabilidade é ferramenta indispensável para o processo de prestação de contas junto aos órgãos de controle, p. ex. Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União, dentre outros, assim como para a sociedade em geral;

2.5. Considerando o dever Constitucional de *accountability* da Gestão Pública Municipal junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, quadrimestralmente; Considerando que a Contabilidade é a ferramenta de gestão imprescindível para o planejamento das ações públicas e para a tomada de decisões de acordo com as Normas Internacionais de Contabilidade aplicadas ao setor público, assim como para fazer cumprir o preceito constitucional estabelecido no artigo 70, parágrafo 1º da CF/88;

2.6. Considerando que a Contabilidade das Instituições Públicas pode ser entendida como o ramo da contabilidade geral, em que aparece legalmente a figura do Orçamento Público, que estima as receitas e fixa as despesas, planejando suas ações por meio do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária.

2.7. Há também a necessidade de se apresentar o resultado da ação administrativa, devendo o Poder Público estar apto a apresentar suas contas de forma sistematizada e transparente. Assim, justifica-se a contratação



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



de serviços contábeis como meio de aprimorar os métodos de planejamento e de gestão de projetos diversos sob a tutela do Poder Público Municipal.

2.8. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de manter o registro dos atos e dos fatos administrativos, a execução orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com o que demanda a Lei Federal nº 101/2000, as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e todos os dispositivos legais pertinentes a matéria da Administração Pública para a prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade em geral.

2.9. Os serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, para adequação às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

2.10. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

3. DOS SERVIÇOS

3.1. 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:

- I – Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- II – Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- IV – Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- V – Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- VI – Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração para processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

3.3. Executar e acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA.

3.4. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

3.5. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

3.6. Elaboração dos projetos de leis de diretrizes orçamentária (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2022.

3.7. Prestar orientação técnica para o gestor e servidor da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

3.8. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS);

3.9. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

3.10. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

3.11. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e de outros órgãos em nível estadual e federal, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

3.12. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, Secretaria Municipal de Educação/FME e Secretaria Municipal de Saúde/FMS, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;

3.13. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

3.14. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão prestados mediante consultoria presencial na sede da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco;



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura Municipal de de Pau D'Arco, 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;

b) 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.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCM/PA:

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante 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 Prefeitura Municipal de de Pau D'Arco 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, com acompanhamento permanente de advogado pertencente ao corpo técnico da empresa, com atuação específica na área do direito público e administrativo.

5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência ou



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

5.2. 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 dez dias, porém no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;

5.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

5.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da contratada que comportará este Termo de Referência;

5.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;

5.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças 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;

5.7. 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;

5.8. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Além de outras decorrentes de normas legais, são obrigações da contratada:

6.1.1 Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, e também na sede da Empresa.

6.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

6.1.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

6.1.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Pau D'Arco para a execução do Contrato.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

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

7.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS



7.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A vigência dos contratos se dará a partir da sua assinatura e poderão ter a sua duração prorrogada por igual e sucessivo período a serem executados de forma contínua podendo ser prorrogado à critério da administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Fica eleito o Forum da comarca de Pau D'Arco, dispor sobre os casos omissos.

Pau D'Arco/PA, 12 de janeiro de 2021.

FRANCISCO LUCILENO DE AQUINO
Secretária Municipal de Orçamento e Finanças

LEOZANY ALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

CLEIDSON FERREIRA CHAVES
Secretário Municipal de Saúde