



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa para Prestação de Serviços Especializados em Assessoria Contábil em Finanças Públicas para atuar na **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE e DEMAIS ÓRGÃOS QUE COMPOEM A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, visando atender as finalidades precípua da Administração.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

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;

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;

Considerando que a contabilidade é ferramenta indispensável para o processo de prestação de contas junto aos órgãos de controle, assim como para a sociedade em geral;

Considerando o dever Constitucional de accountability da Gestão Pública Municipal junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e demais Órgãos de Controle, bimestral e 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;

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,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



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.

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.

Justifica-se a contratação considerando a urgência, a inviabilidade de competição, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação de Serviços Técnicos de assessoria e consultoria contábil, na Área Pública Municipal para desenvolver atividades no âmbito da gestão administrativa nas áreas técnico - contábil, orçamentária, patrimonial e financeira junto a Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e seus Órgãos.

Justifica-se ainda a contratação de uma assessoria contábil / orçamentária / financeira / gerencial com o intuito primordial em atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços de assessoria e consultoria contábil para a Prefeitura de Santa Izabel do Pará e demais Órgãos municipais, terá início em Fevereiro do exercício financeiro de 2019 e encerrando-se em 31 de Janeiro de 2020, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A contratada, na realização de seus serviços, obriga-se face o presente contrato a prestar seus serviços na área de ASSESSORIA CONTABIL E EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DA Prefeitura de Santa Izabel do Pará e demais Órgãos municipais, para o exercício de 2019, desenvolvendo com zelo as atividades a seu encargo, compreendendo os seguintes serviços:

- Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício corrente;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- Orientação para classificação orçamentária das receitas e das despesas, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- Elaboração dos balancetes de cada UG de forma analítica e sintética;
- Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração das informações junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
- Elaboração e impressão do Livro Caixa, Diário e Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora - Contas de Gestão;
- Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde;
- Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de Educação e FUNDEB;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das UG diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho de Saúde;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas para atender aos Conselhos de Educação e Merenda Escolar;
- Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
- Orientar e/ou desenvolver trabalhos técnicos dentro de sua área de competência, onde são considerados como principais serviços específicos, para execução, cuja natureza e as características de singularidade e complexidade recomendam nível mais elevado de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



especialização, inclusive, a título de suporte preventivo aos serviços rotineiros e duradouros:

- Efetuar acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação do cumprimento da meta de superávit orçamentário e financeiro;
- Atendimento as exigências da prestação de contas eletrônica do tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
- Prestar consultoria nas áreas técnicas de: planejamento, tesouraria, finanças e contabilidade;
- Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público, sendo Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, abertura de créditos adicionais e especiais, Orçamento Anual;
- Acompanhamento da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do Sistema do TCM/PA;
- Analisar e prestar consultoria na elaboração de balanços, relatórios e anexos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e (Lei 101/2000) e Lei 4.320/64 e na prestação de contas anual junto ao TCM/PA;
- Análise e consultoria dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e suas devidas publicações legais;
- Assessoria na elaboração dos demonstrativos bimestrais e gestão fiscal (LRF);
- Elaboração mensal de relatórios gerenciais e emissão de pareceres com apontamentos para a tomada de decisão;
- Auxílio na prestação de contas obrigatórias junto ao SIOPS, SIOPE, Educação, Lei de Responsabilidade Fiscal, DCTF, entre outros;
- Emissão de pareceres sobre consultas dessa Municipalidade a respeito dos assuntos e objetos tratados nessa proposta;
- Responder a consultas e emitir parecer de natureza contábil em assuntos submetidos a seu exame;
- Obrigatoriamente, manifestar por escrito, sempre que constatar a existência de ilegalidade de qualquer ato praticado que tenha sido submetida a sua apreciação, em especial sobre documentos de natureza contábil, devendo o relatório ficar arquivado com o respectivo processo;
- Elaborar e assinar, como responsável técnico, os balanços financeiros, patrimoniais, demonstrativo das variações patrimoniais, comparativo da receita orçada com a



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



arrecadada e comparativo da despesa autorizada com a realizada, em conjunto com o Prefeito Municipal;

- Executar outras tarefas compatíveis com o objeto do contrato.
- Executar os registros no sistema ASPEC de Contabilidade.
- Emissão da despesa por função de governo.
- Emissão da despesa por dotação.
- Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
- Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra-orçamentário).
- Relação de empenhos processados e não processados.
- Relação de liquidações com os documentos fiscais.
- Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra-orçamentário).
- Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos junto ao sistema.
- Lançamento de movimentação do extrato-orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.
- Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentário.
- Emissão do diário do movimento do extra-orçamentário com opção de filtro entre data inicial e final.
- Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.
- Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
- Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
- Lançamento de restos a pagar.
- Lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- Liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.
- Pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
- Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
- Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação.
- Lançamento de anulação de pagamento de restos a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
- Relatório de restos a pagar processados e não processados.
- Relatório de pagamentos de restos a pagar.
- Relatório de cancelamentos de restos a pagar.
- Geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCM-PA de acordo com o layout estabelecido pelo próprio TCM-PA.
- Emissão de comparativo da receita e despesa do exercício.
- Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenhado, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.
- Emissão de balancete por fonte de recurso.
- Emissão de empenhos por credor.
- Demonstrativo de gastos licitados por sub-elemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.
- Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado no mês, pago no mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
- Balancete orçamentário.
- Balancete financeiro.
- Relação de empenhos a serem pagos.
- Relação de empenhos emitidos.
- Relação de despesas liquidadas.

RELATÓRIOS - LEI 4.320/1964:

- Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado.
- Demonstrativo da receita com categoria econômica.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- Programa de trabalho por órgão/unidade.
- Despesas por programa de trabalho.
- Despesa conforme vínculo com as receitas.
- Despesa por órgão e funções.
- Comparativo da receita orçada com arrecadada.
- Comparativo da despesa fixada com a realizada.
- Balanço orçamentário.
- Balanço Financeiro.
- Balanço patrimonial.
- Demonstrativo das variações patrimoniais.
- Demonstrativo da dívida fundada interna.
- Demonstrativo da dívida flutuante.

RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL:

- Despesas com pessoal.
- Dívida Consolidada Líquida.
- Garantias e contragarantias.
- Operações de Crédito.
- Disponibilidade de caixa.
- Restos a pagar.
- Limites.

5. DA SINGULARIDADE DO OBJETO

A singularidade dessa prestação de serviços está fincada nos conhecimentos individuais e específicos de cada profissional, impedindo, portanto, que a aferição da competição seja plena. Isso significa dizer que o trabalho a ser realizado deve ter natureza própria e diferente daquele ordinariamente efetivado pela Administração.

Segundo os professores Ivan Barbosa Rigolin e Marco Tullio Bottino, a “*Singular é aquele serviço cujo resultado final não se pode conhecer nem prever exatamente antes de pronto e entregue; aquele cujas características inteiramente particulares, próprias do autor, o façam único entre quaisquer outros. O único elemento sabido nesse caso é que cada autor o fará de um modo, sem a mínima possibilidade de que dois produzam*



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



exatamente o mesmo resultado. Cada qual tem a chancela de um autor, sendo, nesse sentido, único. Caracterizada e justificada essa singular natureza, ao lado da comprovação documental de notória especialidade do autor, teremos a inexigibilidade de licitação para cada caso concreto que se apresente.”

Quando a lei se refere à singularidade do objeto, neste caso, à singularidade aos serviços contábeis que serão prestados, às peculiaridades que envolvem o exercício profissional e à própria regulamentação da profissão, que preconiza independência do contador e liberdade na prestação de serviços.

Com efeito, os serviços de contabilidade pública são singulares porque são marcados por uma orientação pessoal/profissional específica, sendo considerados únicos.

Conforme o consagrado Celso Antonio Bandeira de Mello, “serviços singulares são os que se revestem de análogas características. A produção de um quadro, por um artista, é singular pela natureza íntima do trabalho a ser realizado. De modo geral, são singulares todas as produções intelectuais ou artísticas, realizadas isoladas ou conjuntamente, por equipe, sempre que o trabalho a ser produzido pelo cunho pessoal (ou coletivo) expressado em características técnicas, científicas e ou artística.” “um serviço deve ser havido como singular quando nele tem de interferir, como requisito de satisfatório atendimento da necessidade administrativa, um componente criativo de seu autor, envolvendo o estilo, o traço, a engenhosidade, a especial habilidade, a contribuição intelectual, artística ou a argúcia de quem o executa. É o que ocorre quando os conhecimentos científicos, técnicos, artísticos ou econômicos a serem manejados (conforme o caso) dependem, pelo menos, de uma articulação ou organização impregnada pela específica individualidade e habilitação pessoal do sujeito (pessoa física ou jurídica, indivíduo ou grupo de indivíduos) que o realize. O serviço, então, absorve e traduz a expressão subjetiva e, pois, a singularidade de quem o fez, no sentido de que – embora outros, talvez até muitos, pudessem também fazê-lo – cada qual o faria à sua moda, de acordo com os próprios critérios, sensibilidade, juízos, interpretações e conclusões, parciais ou finais.

Assim, inexigível será a licitação quando singular for o serviço a ser contratado, quando essa singularidade seja relevante e quando o produto do trabalho do profissional não possa ser comparado com o produto de outro, de tal forma que se justifique a contratação direta pelo Poder Público.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



Vale lembrar, que a relação entre contador e cliente, seja da área pública ou privada, é profundamente marcada pelo elemento confiabilidade, principalmente quando estejam envolvidos assuntos da mais alta relevância, como é o caso da prestação de serviços assessoria contábil ao Poder Público. O elemento confiança justifica o fato da discricionariedade na escolha do profissional gabaritado pelo Poder Público.

O doutrinador Marçal Justen Filho, em seu livro, diz que “a Administração necessita realizar o contrato e terá de contar com um único sujeito – ou, pelo menos, não poderá contratar todos os sujeitos potencialmente em condições equivalentes de conhecimento, experiência e notório saber. É impossível estabelecer critério objetivo de seleção da melhor alternativa. Logo, e havendo situações equivalentes, a única solução é legitimar a escolha fundada na vontade do agente administrativo.” Isso corresponde ao conceito de discricionariedade.

Ou seja, os atributos profissionais do contratado devem despertar no contratante a convicção de que o serviço deste será irrefutavelmente superior ao dos demais, em atendimento às necessidades da Administração e às exigências da situação concreta. Também a confiança tem origem na discricionariedade de que dispõe o Poder Público ao tratar de questões da mais alta relevância na área da contabilidade pública. Não se pode esperar que o administrador tenha objetividade total. Certamente, a escolha de certos profissionais em detrimento de outros, levará em consideração a confiança e segurança de que a atividade será realizada a contento por aquele que se contrata, e que a inexigibilidade será mais apropriada e adequada à plena satisfação dos interesses administrativos públicos em jogo.

Assim, considerando o valor mensal pactuado com a empresa, comprova-se que esta dentro do praticado no mercado, portanto, sendo conveniente para retribuição dos serviços a serem contratados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o fiel cumprimento do objeto do futuro contrato, a CONTRATANTE se obrigará:

- Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do contrato;
- Pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



- Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
- Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas em futuro contrato e na legislação pertinente, as seguintes:

- Executar o objeto do Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no pretenso contrato;
- Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto do Contrato;
- 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.
- 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.
- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará e pelos demais Órgãos para a execução do Contrato.
- Encaminha ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Santa Izabel do Pará as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;
- Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA IZABEL DO PARÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica a Prefeitura Municipal de Santa Izabel de acordo com a Lei Orgânica do Município, dispor sobre os casos omissos no presente Termo de Referência.

Santa Izabel do Pará / Pa., 07 de janeiro de 2019.

Claudine Yukari W. Sasaka
Claudine Yukari Watanabe Sasaka
Secretária Municipal de Administração e Finanças