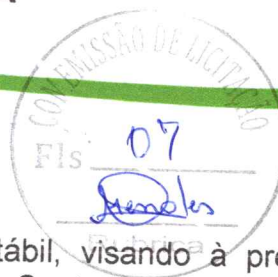


## TERMO DE REFERÊNCIA



### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação de pessoa física profissional contábil, visando à prestação de serviços técnicos especializados para o Setor de Controle Interno Municipal no intuito de resguardar e assegurar o patrimônio público do Município de Oeiras do Pará, zelando pelo cumprimento dos princípios constitucionais que norteiam a administração pública para o bom desenvolvimento e probidade da administração do Município.

### 2. UNIDADE(S) REQUISITANTE(S) E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. A Unidade Requisitante do objeto é o Gabinete Municipal da Prefeita;
- 2.2. O objeto deverá ser contratado mediante processo licitatório, na forma da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. A Contratação do Contador para prestação de serviços de Assessoria e Consultoria na área de Controle Interno no intuito de resguardar e assegurar o patrimônio público do Município de Oeiras do Pará, zelando pelo cumprimento dos princípios constitucionais que norteia a administração pública para o bom de desenvolvimento e probidade da administração do Município;
- 3.2. Cabe ressaltar ainda que os serviços de assessoria são de natureza técnica, continuada e especializada e toda a execução orçamentária depende tanto de assessoramento como de acompanhamento contínuo, pois os assuntos relacionados ao controle interno, envolvem atos na elaboração de peças, relatórios, e ainda se tornam essenciais em face do acompanhamento da execução financeira, patrimonial e operacional.

### 4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas;
- 4.2. Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento;
- 4.3. Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município;
- 4.4. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

Fis. 08  
*[Handwritten signature]*  
Fabrica

- 4.5. Fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;
- 4.6. Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, inclusive solicitando pareceres de auditores fiscais municipais, estaduais e federais quando julgar necessários;
- 4.7. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas, a programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatório organizados; especialmente para verificação do Controle Externo;
- 4.8. Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.
- 4.9. Especificação Técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	V. UNITÁRIO	QUANTIDADE	V. TOTAL
01	SERVIÇO DE PROFISSIONAL CONTÁBIL	R\$ XXXXX	06 MESES	R\$ XXXXX
VALOR GLOBAL: R\$ XXXXX				

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços, inclusive as contribuições previdenciárias, fiscais, FGTS, PIS, etc., ficando excluída qualquer solidariedade da contratante por eventuais autuações administrativas ou judiciais;
- 5.2. Manter durante toda a execução do serviço em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.3. Atender quando da execução dos serviços contratados todas as leis, posturas e regulamentos Federais, Estaduais e Municipais, relacionados ao trabalho a ser executado;
- 5.4. Orientar a contratante nas argumentações e/o contra argumentações técnicas nos apontamentos do Tribunal de Contas ou da Câmara Municipal, relacionadas aos serviços constantes deste Termo de Referência;
- 5.5. Não divulgar, informar, revelar e fornecer a terceiros, sob qualquer pretexto, as informações e dados adquiridos na execução do serviço, sob pena de ressarcir a contratante por perdas e danos, e física dos trabalhos, de maneira a evitar interrupções ou paralisações;
- 5.6. Atender às consultas via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- 5.7. Orientar os servidores das áreas/setores pertinentes, sempre que necessário, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho através de procedimentos e rotinas pré-definidas;
- 5.8. Manter a CONTRATANTE atualizada no tocante às edições de novas normas legais (Emendas Constitucionais, Leis Complementares, Leis Ordinárias, Decretos, Portarias, resoluções, Instruções e demais atos), dos organismos federal e estadual, bem como das Agências Reguladoras, enviando imediatamente e-mail à CONTRATANTE e disponibilizando no site da empresa as referidas publicações;



- 5.9. Cumprir carga horária semanal de 30 (trinta) horas;
- 5.10. Emitir, se necessário, notas técnicas para alertar e/ou esclarecer dúvidas ou, ainda, para corrigir as eventuais falhas detectadas nas visitas.

## 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Disponibilizar todas as informações necessárias para a realização do trabalho;
- 6.2. Colocar à disposição dos técnicos espaços físicos compatíveis e os equipamentos que forem requisitados como necessários para o bom andamento dos serviços;
- 6.3. Notificar a contratada qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços;
- 6.4. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas no instrumento contratual;
- 6.5. Fiscalizar a realização dos serviços, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato, sendo que o não atendimento sujeitará a contratada as penalidades e/ou generalidades previstas em Lei.

## 7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor devidamente designado pela Unidade Requisitante, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;
- 7.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência a CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;
- 7.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil;
- 7.4. O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA;
- 7.5. Correrá por conta da contratante toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

## 8. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 8.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias contados do adimplemento da obrigação;
- 8.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS;

- 8.3. A PREFEITURA MUNICIPAL reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem em perfeitas condições de desempenho ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas;
- 8.4. A PREFEITURA MUNICIPAL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei;
- 8.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## 9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 10.1. O contrato terá vigência, a contar de sua assinatura, para vigência em até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 8.666/93, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.


## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Serão estabelecidas as sanções aplicáveis à empresa contratada no caso da não execução na íntegra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico.

## 12. DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUISITADA

- Comprovante de Graduação de Nível Superior na área de Ciências Contábeis;
- Comprovante de Registro no Conselho Regional de Contabilidade;
- Curriculum Vitae, para comprovação de experiência na área de assessoria contábil.

Oeiras do Pará, 21 de junho de 2021.

  
\_\_\_\_\_  
**Dileia Machado Moraes**  
Controladora Interna Municipal  
Decreto nº 060/2021 – GP/PMOP

