



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a Contratação de Empresa Especializada na Prestação De Serviços Técnicos em Consultoria e Assessoria Contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De Viséu/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A necessidade é justificada pela criação e ativação do Fundo Municipal de Cultura pela Secretaria Municipal de Cultura - SECULT. Este fundo, que é uma área de atenção definida por atividades e operações circunscritas a um conjunto próprio de registros, tem como objetivo manter o sistema contábil tão simples quanto possível. Isso é feito para assegurar a conformidade legal e a eficiência administrativa, além de zelar pelo patrimônio e controlar o orçamento.

2.2. A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos em consultoria e assessoria contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De Viséu/PA, é justificada pela complexidade das operações contábeis e financeiras associadas ao fundo, que requerem um alto nível de expertise técnica. Esta contratação permite ao município se concentrar em suas principais responsabilidades, enquanto a empresa contratada cuida das complexidades contábeis e financeiras, resultando em maior eficiência na gestão do fundo. Além disso, a empresa pode fornecer uma visão externa e imparcial das operações do fundo, identificando áreas de melhoria potencial e implementando melhores práticas. Por fim, a empresa especializada pode ajudar a garantir a precisão e transparência na gravação e relato de todas as transações, facilitando a prestação de contas à sociedade.

2.3. O item demandado não consta na listagem do Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Viséu/PA.

2.4. Justifica-se a inclusão deste objeto em razão da natureza da necessidade da contratação do serviço, que surgiu após a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA-2024) inicial. Os Serviços Técnicos em Consultoria e Assessoria Contábil são essenciais para aprimorar a eficiência e transparência na gestão contábil do Fundo Municipal de Cultura. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a continuidade dessas atividades sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista no PCA, mas que agora se faz necessária.

2.5. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Cultura do Município de Viséu/PA, em conformidade com os objetivos propostos no Plano de Ação para o Exercício 2024, visando resultados satisfatórios e eficientes no que tange a garantia a oferta de ações e serviços públicos.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução envolve a contratação de uma empresa especializada para prestar serviços técnicos em consultoria e assessoria contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



Viseu/PA. Esta empresa será responsável por garantir a precisão e a conformidade das operações contábeis do fundo, o que é fundamental para a gestão eficaz e transparente do fundo.

3.3. A empresa selecionada trará um alto nível de expertise técnica e experiência em consultoria e assessoria contábil. Ela fornecerá relatórios detalhados e precisos sobre as operações financeiras do fundo, incluindo receitas, despesas, e a utilização dos recursos. Além disso, a empresa ajudará a identificar áreas de melhoria potencial, contribuindo para o sucesso geral do fundo e para a realização de seus objetivos.

3.4. Em resumo, a solução é uma abordagem integrada que combina a expertise técnica de uma empresa especializada com a necessidade do Fundo Municipal de Cultura de manter operações contábeis precisas e eficientes. Esta solução não só garante a gestão eficaz do fundo, mas também promove a transparência e a prestação de contas à sociedade.

| Item | Descrição do Item  | Quant.   | Valor Mensal | Valor Total   |
|------|--|----------|--------------|---------------|
| 01   | <p>Contratação de Empresa Especializada na Prestação De Serviços Técnicos em Consultoria e Assessoria Contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De Viseu/PA, o referido serviço abrange os seguintes componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhamento da execução orçamentária, contábil e patrimonial;</li><li>• Acompanhamento do cumprimento da legislação, em especial a Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios - TCM/PA e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional-STN;</li><li>• Acompanhamento das obrigações da Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF, junto ao TCM/PA e demais órgãos de controle externo;</li><li>• Acompanhamento da Prestação de Contas anual para envio ao TCM/PA.</li><li>• Expedição de pareceres na área de contabilidade;</li><li>• Prestação de serviços de assessoria técnica-contábil para implantação, readequação e execução das rotinas internas e fluxos dos serviços do Fundo Municipal, para dar cumprimento às exigências técnicas e de gestão necessárias a prestação de contas mensais;</li><li>• Elaboração de relatórios gerenciais e de gestão fiscal para apresentações em audiências públicas;</li><li>• Assessorar, sempre que solicitado, nas tomadas de decisões para a busca do equilíbrio econômico, financeiro e orçamentário, visando o efetivo controle das despesas e fechamento adequado das contas públicas;</li><li>• Acompanhamento dos processos de julgamento das contas do Fundo Municipal pelo Tribunal de Contas dos Municípios-TCM, referentes aos exercícios financeiros em que houver contratação para Consultoria e Assessoria, incluindo a elaboração de recursos administrativos perante o TCM/PA;</li><li>• Emissão de relatório detalhado dos serviços prestados;</li></ul> | 12 meses | R\$ 7.836,48 | R\$ 94.037,76 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Assessoria e treinamento na implantação e adequação dos controles do município às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP);</li><li>• Assessoria na elaboração de processos de prestação de contas junto aos Diversos Órgãos de Fiscalização;</li><li>• Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária, ambos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;</li><li>• Elaboração de relatórios gerenciais para o auxílio do Gestor nas tomadas de decisões; Elaboração de Balancetes e Balanço Geral;</li><li>• Consultoria e Assessoria na relação entre o Poder Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas;</li><li>• Assessoria na informatização dos departamentos das áreas contábeis e patrimonial;</li><li>• Acompanhamento do cumprimento das Obrigações junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM/PA através do SPE (Sistema de Processo Eletrônico);</li><li>• Acompanhamento e regularização do CAUC nos assuntos pertinentes ao Poder Executivo,</li><li>• Auxílio à CPL com as dotações orçamentárias adequadas para cada Processo Licitatório;</li><li>• Informação e Acompanhamento dos Assuntos Contábeis junto ao Portal da Transparência;</li><li>• Outras demandas, essenciais ao eficiente ao desenvolvimento dos serviços contratados.</li></ul> |  |  |  |
|---|--|--|--|

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A empresa já selecionada para prestar serviços técnicos em consultoria e assessoria contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De Viseu/PA terá um papel crucial. Ela será responsável por garantir a precisão e a conformidade das operações contábeis do fundo, o que é fundamental para a gestão eficaz e transparente do fundo. A empresa também ajudará a identificar áreas de melhoria potencial, contribuindo para o sucesso geral do fundo e para a realização de seus objetivos. É importante que a empresa atenda aos requisitos necessários e esteja preparada para cumprir suas responsabilidades de maneira eficiente e eficaz. Aqui estão alguns requisitos que podem ser considerados para esta função:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil, preferencialmente com experiência em trabalhar com fundos municipais ou entidades semelhantes.

4.1.2. Equipe Qualificada: A empresa deve ter uma equipe de profissionais qualificados, incluindo contadores certificados e consultores financeiros com experiência relevante.

4.1.3. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados à prestação de serviços contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



- 4.1.4. Capacidade de Fornecer Relatórios Detalhados: A empresa deve ser capaz de fornecer relatórios detalhados e precisos sobre as operações financeiras do fundo, incluindo receitas, despesas, e a utilização dos recursos.
- 4.1.5. Disponibilidade: A empresa deve estar disponível para consultas e reuniões regulares com a Secretaria Municipal de Cultura para discutir o desempenho financeiro do fundo e quaisquer questões contábeis que possam surgir.
- 4.1.6. Confidencialidade: A empresa deve demonstrar um forte compromisso com a confidencialidade e a segurança das informações financeiras do fundo.
- 4.1.7. Referências: A empresa deve ser capaz de fornecer referências de clientes anteriores ou atuais que possam atestar a qualidade de seus serviços.
- 4.2. A habilitação é a fase do processo em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, disposto no art. 62 da Lei Nacional nº 14.133/21.
- 4.2.1. Habilitação Jurídica: Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.
- 4.2.2. Habilitação Técnica: Documentos que comprovem a capacidade técnica do contratado para execução dos serviços através de experiência anteriores de igual ou maior relevante, qualificações dos funcionários, aparelhamento e etc.
- 4.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista: Documentos que comprovem a regularidade do fornecedor perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, a Seguridade Social, o FGTS e a Justiça do Trabalho.
- 4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.
- 4.4. O objeto a ser adquirido, pelas suas características e com base nas justificativas acima mencionadas, possui natureza continuada, cujo o prazo é de 12 (doze) meses, podendo ter prorrogação desde que seja justificado.

## 5. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

### 5.1. São responsabilidades da CONTRATADA:

- 5.1.1. A contratada deve executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no termo contratual.
- 5.1.2. A contratada deve assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do contratante ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais.
- 5.1.3. A contratada deve encaminhar ao setor financeiro da Prefeitura Municipal de Viseu as notas de empenhos e respectiva notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual.
- 5.1.4. A contratada deve assumir integralmente a responsabilidade por todos os ônus decorrentes da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a execução dos serviços.



- 5.1.5. A contratada deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato.
- 5.1.6. A contratada deve providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 5.1.7. A contratada deve garantir que todos os serviços sejam realizados com o mais alto nível de profissionalismo e competência.
- 5.1.8. A contratada deve cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis relacionadas à execução do contrato.
- 5.1.9. A contratada deve fornecer relatórios de progresso regulares ao contratante, detalhando o trabalho realizado e quaisquer problemas ou atrasos encontrados.
- 5.2. Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

## 6. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

### 6.1. São obrigações da SECULT:

- 6.1.1. A contratante se obriga a proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual.
- 6.1.2. A contratante deve finalizar e acompanhar a execução do objeto contratual.
- 6.1.3. A contratante deve providenciar os pagamentos à contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo setor competente.
- 6.1.4. A contratante deve permitir ao contratado, livre acesso às instalações do contratante, para execução dos serviços, bem como, proporcionar toda assistência e as facilidades operacionais necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes ao contrato.
- 6.1.5. A contratante deve designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas.
- 6.1.6. A contratante deve notificar o contratado, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato.
- 6.1.7. A contratante deve manter uma comunicação clara e aberta com a contratada para garantir que todas as expectativas sejam atendidas.
- 6.1.8. A contratante deve realizar revisões periódicas do desempenho da contratada para garantir que os padrões de qualidade sejam mantidos.
- 6.1.9. A contratante deve ser flexível e estar disposta a fazer ajustes no contrato conforme necessário para acomodar quaisquer mudanças nas circunstâncias.
- 6.1.10. A contratante deve garantir que todos os pagamentos à contratada sejam feitos de forma pontual e de acordo com os termos do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



6.1.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, de acordo com o art. 117 da Lei Nacional nº 14.133/21;

6.1.11.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.1.11.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.1.11.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.1.12. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.12.1. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.1.12.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.1.12.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

6.1.12.4. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.1.13 Os detalhes adicionais e específicos dessas responsabilidades serão detalhados no contrato.

## 7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO E PRAZO DE PAGAMENTO:

7.1. O item do objeto desta contratação é caracterizado como serviço especial, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO  
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO E  
CONTRATAÇÕES ANUAL



7.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura, determina o art. 94 da Lei nº 14.133/21.

7.3. O prazo de vigência da contratação é de até 12 meses, e podendo ter a necessidade de prorrogação contratual desde que seja justificado.

7.4. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento mensalmente em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

7.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. A Contratação de Empresa Especializada na Prestação De Serviços Técnicos em Consultoria e Assessoria Contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De Viseu/PA, ocorrerá por meio da modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21. Importante ressaltar que, neste caso, a aquisição não será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, devido à natureza específica do item que justifica a inexigibilidade de licitação.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. A contratação da empresa especializada para prestar serviços técnicos em consultoria e assessoria contábil ao Fundo Municipal de Cultura do Município De Viseu/PA será realizada com um contrato de 12 meses. O valor mensal para esses serviços será de R\$ 7.836,48 (sete mil, oitocentos e trinta e seis reais e quarenta e oito centavos). Isso resulta em um valor total de contrato de R\$ 94.037,76 (noventa e quatro mil, trinta e sete reais e setenta e seis centavos) para o período de um ano, conforme proposta de preço em anexo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Exercício de 2024.

10.2. O Setor de Contabilidade irá realizar a análise de adequação orçamentária. Esta análise deve considerar a existência de dotação e crédito orçamentário suficientes para a execução deste contrato, garantindo a conformidade com as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/2021.

## 11. FORMA DE FORNECIMENTO:

11.1. A contratada deve fornecer serviços técnicos em consultoria e assessoria contábil de alta qualidade e conforme as normas contábeis vigentes.

11.2. A contratada deve preparar e fornecer relatórios contábeis precisos e oportunos ao Fundo Municipal de Cultura.

11.3. A contratada deve fornecer consultoria contábil especializada para ajudar o Fundo