



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para Levantamento de Dados, Elaboração e Execução de Defesa Administrativa, Lei Orçamentária 2025 e Balanço Geral 2024, objetivando atender as necessidades da Secretaria de Administração do município de Viseu/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços para o levantamento de dados, elaboração e execução de defesa administrativa, bem como para a Lei Orçamentária Anual (LOA) 2025 e Balanço Geral 2024, é de suma importância para atender às demandas estratégicas e legais do município de Viseu.

2.2. O levantamento de dados é uma etapa fundamental para garantir que todas as informações financeiras, fiscais e administrativas do município estejam atualizadas e corretas. Esse processo envolve a coleta de dados detalhados sobre receitas, despesas, execuções orçamentárias, entre outros, assegurando uma base sólida para a correta formulação de relatórios e tomadas de decisão. Devido à complexidade e ao volume dos dados envolvidos, além da necessidade de precisão, é imperativo que esse levantamento seja realizado por uma empresa especializada, com expertise em gestão pública, a fim de evitar falhas que possam comprometer a execução orçamentária e o planejamento estratégico do município.

2.3. A execução de defesa administrativa demanda profundo conhecimento em legislações municipais, estaduais e federais, além de uma compreensão técnica sobre normas de controle interno e de fiscalização. Esta contratação permitirá que o município desenvolva defesas consistentes e robustas, minimizando riscos de penalidades e garantindo que esteja em conformidade com as exigências legais.

2.4. A LOA é um dos instrumentos de planejamento mais importantes da administração pública, regulamentada pela Constituição Federal. A elaboração da LOA 2025 demanda profundo conhecimento técnico e experiência em planejamento orçamentário, considerando as necessidades de investimento, custeio e manutenção das atividades públicas do Município. A empresa contratada deverá possuir expertise na integração de dados econômicos e fiscais, de modo a assegurar a viabilidade dos projetos e ações públicas previstos para o ano de 2025, respeitando os limites impostos pela legislação vigente. A complexidade do orçamento municipal e o impacto direto no desenvolvimento das políticas públicas reforçam a necessidade de contratação.

2.5. O Balanço Geral é um documento que sintetiza as demonstrações contábeis e financeiras do município, sendo uma exigência legal para prestação de contas aos órgãos de controle. A correta elaboração do Balanço Geral 2024 é fundamental para garantir transparência na gestão fiscal e demonstrar o cumprimento das metas estabelecidas. A complexidade envolvida na organização e interpretação de dados contábeis e financeiros exige que a futura contratada garanta a precisão e adequação do Balanço Geral. Além disso, a empresa será responsável por assegurar que o



município esteja em conformidade com as auditorias e inspeções de órgãos como o Tribunal de Contas.

2.6. A contratação de uma empresa especializada na execução dos serviços mencionados é imprescindível para assegurar a eficiência e legalidade dos processos administrativos e orçamentários do Município. A expertise técnica da empresa garantirá não só o cumprimento das normas vigentes, mas também a otimização dos recursos públicos, além de minimizar riscos de sanções administrativas e garantir a transparência e o bom uso dos recursos municipais.

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

2.8. 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. Portanto, a inclusão no PCA é crucial para garantir a continuidade dessas atividades sendo uma necessidade estratégica que não estava prevista, mas que agora se faz necessária.

### 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 proposta envolve a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços técnicos, voltados ao Levantamento de Dados, Elaboração e Execução de Defesa Administrativa, Desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e Balanço Geral do exercício de 2024. O objetivo é atender plenamente às necessidades operacionais e administrativas do Município, garantindo a conformidade com as exigências legais e orçamentárias.

3.3. Esses serviços são essenciais para a gestão eficiente dos recursos públicos, a tomada de decisões embasadas e o cumprimento das normativas legais vigentes. O levantamento de dados proporcionará a base necessária para a correta formulação de estratégias financeiras e administrativas, enquanto a execução da defesa administrativa garantirá a proteção dos interesses do município. A elaboração da Lei Orçamentária de 2025 é um componente crucial para a definição de diretrizes financeiras do próximo exercício, e o Balanço Geral de 2024 consolidará o fechamento contábil desse período.

3.4. A empresa contratada deverá dispor de expertise comprovada na área pública, com foco em gestão orçamentária e financeira, de modo a assegurar a qualidade dos resultados e a integridade dos processos. Além disso, espera-se que a solução atenda a todos os requisitos e especificações definidos no Termo de Referência, alinhando-se às metas de eficiência, transparência e responsabilidade fiscal do município.

3.5. Com base na solicitação formalizada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) e na viabilidade apresentada no Estudo Técnico Preliminar, foi solicitada a proposta da empresa A. SANTOS CONTABILIDADE EMPRESARIAL E FINANCEIRA LTDA – ME, CNPJ 26.802.376/0001-03. A referida empresa possui ampla experiência em Assessoria Contábil, com especialização em Contabilidade Pública, Comercial e Auditoria, atendendo a Prefeituras, Câmaras, Fundos e Institutos de Previdência Municipais, além de empresas de diversos portes. A empresa se destaca pela busca contínua das melhores soluções para as necessidades dos seus



clientes. Considerando sua expertise, a A. SANTOS CONTABILIDADE é plenamente qualificada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil e administrativa, incluindo o levantamento de dados, elaboração e execução de defesa administrativa referente à prestação de contas do exercício de 2022 junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM-PA), bem como a elaboração e parametrização da Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025 e do Balanço Geral de 2024. Sendo realizada o detalhe da estimativa descrita na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND.	QUANT.	VALOR TOTAL
01	Defesa adm Prefeitura M de Viseu (demais Secretarias e Fundos Municipais-FME-FMS e FUNDEB)	Serviço	01	R\$ 16.912,00
02	Elaboração e parametrização da LOA 2025	Serviço	01	R\$ 19.970,00
03	Balanço geral 2024	Serviço	01	R\$ 19.970,00
<b>Total:</b>				<b>R\$ 56.852,00</b>

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Para garantir que a empresa contratada seja capaz de atender às necessidades da Secretaria, é importante estabelecer certos requisitos de contratação. Estes requisitos servem como um guia para selecionar a empresa mais adequada e garantir que ela possa fornecer os serviços necessários. Aqui estão os requisitos de contratação:

4.1.1. Experiência Comprovada: A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços para Levantamento de Dados, Elaboração e Execução de Defesa Administrativa, Lei Orçamentária e Balanço Geral.

4.1.2. Capacidade do serviço: A empresa deve ser capaz de prestar os serviços dentro dos prazos estipulados no contrato.

4.1.3. Suporte e Serviço: A empresa deve oferecer suporte adequado.

4.1.4. Conformidade Legal: A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo aqueles relacionados a licitações e contratos públicos.

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.

4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.



4.2.4. Econômico-Financeira: É essencial para demonstrar a saúde financeira da empresa e sua capacidade de cumprir as obrigações do contrato.

4.3. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, 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, o prazo do contrato deverá ser de até 03 (três) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato.

## 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 contratante, 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 CONTRATANTE:

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.
- 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 anotará 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 anotará 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. 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.
- 7.2. O prazo do contrato deverá ser de até 03 (três) meses, a contar da data de assinatura do Termo de Contrato.
- 7.3. O pagamento será efetuado por meio de Transferência entre Contas Correntes, sendo realizado o pagamento em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
- 7.4. 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 para Levantamento de Dados, Elaboração e Execução de Defesa Administrativa, Lei Orçamentária 2025 e Balanço Geral 2024, objetivando atender as necessidades da Secretaria de Administração do município de Viseu/PA, ocorrerá por meio da modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, conforme previsto na Lei Nacional 14.133/21.
- 8.2. A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, conforme previsto no Art. 74 da Lei 14.133/2021, que permite a contratação direta quando houver inviabilidade de competição, especialmente para serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, desde que executados por profissionais ou empresas de notória especialização. Esses



de alta complexidade e demandam conhecimento especializado, justificando a escolha da inexigibilidade.

8.3. A documentação necessária para a regularização da contratação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto, esses documentos garantem a transparência e a legalidade do processo, além de assegurar que o sistema atende aos critérios estabelecidos. Documentação Necessária:

8.3.1. **Habilitação Jurídica:** Documentos que comprovem a existência jurídica da empresa e autorização para o exercício da atividade.

8.3.2. **Habilitação Técnica:** Documentos que comprovem a capacidade técnica do fornecedor para fornecer o sistema, como experiência anterior relevante, qualificações dos funcionários, etc.

8.3.3. **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.

8.3.4. **Habilitação Econômico-Financeira:** Documentos que comprovem a saúde financeira do fornecedor, garantindo que ele possa cumprir suas obrigações contratuais.

8.3.5. A documentação exigida para comprovar a habilitação jurídica, habilitação técnica, Econômico-Financeira, habilitação fiscal, social e trabalhista será apresentado após solicitação.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

9.1. Conforme a proposta anexada, a empresa A. SANTOS CONTABILIDADE EMPRESARIAL E FINANCEIRA LTDA – ME, CNPJ 26.802.376/0001-03, apresentou os seguintes valores: Defesa Administrativa da Prefeitura e Fundos Municipais (R\$ 16.912,00), Elaboração e Parametrização da LOA 2025 (R\$ 19.970,00), e Balanço Geral 2024 (R\$ 19.970,00), totalizando R\$ 56.852,00. Para verificar se os valores estão alinhados ao mercado, será realizada uma pesquisa de preços conforme o Estudo Técnico Preliminar (ETP), conduzida pelo Departamento de Pesquisa de Preços (DPP) da Secretaria de Gestão e Planejamento, utilizando cotações de no mínimo três fornecedores, com justificativa e validade de até seis meses.

## **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. Levantamento de Dados: A empresa realizará a coleta e análise de informações financeiras, fiscais e administrativas do município de forma contínua e detalhada, seguindo o cronograma estipulado.
- 11.2. Elaboração de Defesa Administrativa: O serviço será prestado com base nas demandas específicas da Prefeitura e Fundos Municipais, envolvendo a preparação de defesas para o Tribunal de Contas, conforme prazos acordados.
- 11.3. Parametrização da LOA 2025: A empresa elaborará a Lei Orçamentária Anual (LOA) com base nas necessidades do município, respeitando os prazos e diretrizes legais.
- 11.4. Balanço Geral 2024: A elaboração do Balanço Geral seguirá as normas contábeis vigentes, com entrega dentro dos prazos estipulados pelo cronograma acordado.
- 11.5. Relatórios de Acompanhamento: A contratada deverá fornecer relatórios periódicos de progresso, assegurando a transparência e o controle da execução dos serviços.
- 11.6. A execução do contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei Nacional n.º 14.133/21.

Viseu/PA, em 02 de outubro de 2024

  
**FERNANDO DOS SANTOS VALE**  
Secretário Municipal de Administração.  
Decreto nº 026/2024