

Ofício nº 147-A/2021.

Augusto Corrêa, 22 de Dezembro 2021.

Secretário de Administração e Finanças
Rafael Rodrigo Araújo da Silva

Assunto: Solicitação

Venho através deste solicitar autorização para abertura de processo licitatório, objeto, Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil na área de gestão pública de natureza continuada para atender a Secretaria Municipal de Saúde de Augusto Corrêa/PA.

Atenciosamente,



Paula Diény Sousa de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 141/2021

Paula Diény Sousa de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 141/2021

TERMO DE REFERENCIA

1- OBJETO:

Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil na área de gestão pública de natureza continuada para orientação e suporte técnico nas áreas de contabilidade, finanças e gestão fiscal, da Secretaria Municipal de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

Os serviços pretendidos decorrem da necessidade de um responsável técnico especializado, para prestar serviços Contábeis em Contabilidade Pública e Assessoria Financeira e Orçamentária, visto que a secretaria não possui no seu quadro efetivo um profissional para executar tais atribuições.

Tendo em vista a necessidade dos serviços ora contratados, tornando essa administração mais transparente e cumprindo o Art. 21 da lei federal 8.666/93, e ainda o princípio da Publicidade dos atos da administração pública. O princípio da publicidade dos atos praticados em sede de processo licitatório se acha disciplinada no Art. 3º da Lei nº 8666/93 e suas alterações que assim estabelece: "A licitação destina-se a garantir para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Contratação de Pessoa Jurídica para Serviços Técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil na área de gestão pública de natureza continuada.	12	Meses

4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços mencionados deverão ser executados por Prestação de serviços técnicos profissionais na área de contabilidade pública para orientação e suporte técnico nas áreas de contabilidade, finanças e gestão fiscal, da Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo serviço de contabilidade a partir de solicitações enviadas.

4.3. As solicitações dos serviços serão feitas por meio de ofício, e-mail ou outro meio de comunicação.

4.5. Após receber o pedido de serviço de contabilidade, se a contratada, por motivo justificável, não puder executá-lo, deverá enviar imediatamente ao setor solicitante, para as providências necessárias quando envolver, principalmente processos licitatórios com prazos legais.

5. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, na forma do art. 57, inciso da lei federal nº 8.666/93.

7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para a execução deste serviço correrão por conta do parecer contábil da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa/PA.

8. DA HABILITAÇÃO

Para que seja habilitada na licitação, a empresa deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação a documentação discriminada a seguir, a qual poderá ser no original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada em cartório, ou apresentar no ato da abertura dos envelopes, os originais para autenticação pelos membros da Comissão Permanente de Licitação.

- a) Contrato Social ou Ato Constitutivo acompanhado da última alteração contratual;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal: Receita Federal / Seguridade Social – INSS / PGFN Dívida Ativa;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (Certidão de Regularidade do FGTS);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do Estado sede do licitante;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- g) Certidão negativa.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços nos termos propostos, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas dentro dos padrões licitados, sob pena de responsabilização pelo seu descumprimento.

9.2 Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Prestar quaisquer esclarecimentos que venha a ser formalmente solicitados pela contratada e pertinente ao objeto.

10.2 Promover a liquidação da despesa.

11. DATA E ASSINATURA

11.1. Augusto Corrêa 22 de Dezembro 2021.


Paula Diemy Sousa de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO Nº 141/2021

Paula Diemy Sousa de Oliveira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 141/2021



OFÍCIO nº 444/2021/COMPRAS/SEMED

Augusto Corrêa/PA, 27 de dezembro de 2021.

Ao Senhor

RAFAEL RODRIGO SILVA DE ARAUJO

Secretária Municipal de Administração e Finanças da PMAC

Assunto: **Solicitação de Contratação de Serviços em Assessoria Contábil**

A Secretaria Municipal de Educação, solicita a Vossa Senhoria a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assessoria contábil na área de gestão pública de natureza contínua para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA**, para o exercício de 2022. Conforme Termo de Referência em anexo.

Atenciosamente,


Ivanêz Baldez do Nascimento
SEC. M.JN. DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 02/2021-GAB/PREFEITO

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assessoria contábil na área de gestão pública de natureza contínua para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, para o exercício de 2022.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O presente Termo de Referência tem por finalidade a contratação de pessoa jurídica para prestar os serviços de assessoria contábil, com qualificação para executar atribuições inerentes à função;

2.2 A SEMED tem a necessidade de, dentro do seu quadro técnico, agregar profissionais, para desenvolver as atividades de análises contábil na área pública, expedindo pareceres contábil, e orientações verbais aos setores/departamentos da SEMED, em nível de assessoria e consultoria preventiva na área Contábil de Gestão Pública Municipal, no Tribunal de Contas dos municípios do Estado do Pará – TCM, Tribunal de Contas do Estado – TCE e Tribunal de Contas da União – TCU e interpondo recursos.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 A contratação da pessoa jurídica visa prover apoio especializado contábil a Secretaria de Educação do município de Augusto Corrêa/PA, desenvolvendo atividades de análises contábil na área pública, expedindo pareceres contábil, e orientações verbais aos setores/departamentos da SEMED.

4. DIRETRIZES

4.1 A pessoa jurídica contratada obriga-se a seguir as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa emanadas diretamente, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da Contratante, comprometendo-se a Secretaria Municipal de Educação no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.

4.2 Manter a Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa informada a respeito do objeto, do valor e do trâmite processual das causas sob o seu patrocínio, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas sobre todas as demandas sob o seu patrocínio;

4.3 Não se pronunciar à imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa e da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado;

4.4 Disponibilizar documental e virtualmente a Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;

4.5 Realizar os serviços contratados sem exclusividade, cabendo a Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir em quais processos avocará o patrocínio do Contratado.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES



5.1 A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS.

6.1 Não existe vinculação da pessoa jurídica contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

8.2 Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;

11.2. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

11.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

11.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada obriga-se a:

12.1.1 Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, descrição do serviço;

12.1.2 Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;

12.1.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;

12.1.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração Pública, inerentes ao objeto da presente contratação;

12.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 8.666/1993;

12.1.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;



12.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

12.1.8 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;

12.1.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;

12.1.10 Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;

12.1.11 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste.

13.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediato* das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos.

13.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato.

13.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato.

13.5. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.

13.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;

13.7 Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;

13.8. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos.

13.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA.

13.10. Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços.

13.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado.



13.12 Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

14. FONTE DE RECURSOS

14.1 Os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

14.1.1 Fundo Manutenção da Secretaria de Educação – FME.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A contratada receberá por meio de Ordem de compra/Requisição de Serviços emitida pela contratante ou setor responsável indicado pela mesma, para o fornecimento dos materiais ou prestação dos serviços requisitados.

15.2 Os casos omissos ficarão a critério da CONTRATANTE para esclarecimentos e dirimir dúvidas.

15.3. Em caso da não da entrega do produto ou prestação dos serviços conforme solicitação, a Contratada deverá informar os motivos a contratante, no prazo de até 24h. Caso não informado, caberá à imposição das sanções, conforme prevê as cláusulas contratuais

15.4. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Augusto Corrêa, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Augusto Corrêa/PA, 27 de dezembro de 2021.


Ivanêz Baldez do Nascimento
SEC. M. JN. DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 02/2021-GAB/PREFEITO

IVANÊZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021



ANEXO I
PLANILHA DESCRITIVA

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em assessoria contábil na área de gestão pública de natureza contínua para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA, para o exercício de 2022.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT
1	Serviço de Assessoria Contábil na área de gestão pública.	MENSAL	12


Ivanéz Baldez do Nascimento
SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº 02/2021-GAB/PREFEITO

IVANÉZ BALDEZ DO NASCIMENTO
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 002/2021



Ofício nº 365/2021-SEMAF/ASSECON

Augusto Corrêa/PA, 27 de Dezembro de 2021.

À

ASSECON ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA

Trav. Duque de Caxias, S/N, Sala 02 – Centro
Nova Timboteua-PA, CEP: 68730-000.

Prezados,

Tendo em vista que esta empresa presta serviços técnicos profissionais especializados em assessoria contábil na área de gestão pública de natureza contínua.

Considerando que a referida empresa possui experiência comprovada e conhecimentos que se revelam pelo trabalho desenvolvido em outros municípios.

Considerando que a referida empresa está atualmente prestando serviço a esta Prefeitura e Fundos municipais.

Solicitamos com a maior brevidade possível, sua manifestação referente ao seu interesse na CONTINUAÇÃO dos serviços técnicos profissionais acima citados para atender o município de Augusto Corrêa, pelo período de 12 (doze) meses, conforme segue os termos de referência em anexo.

Atenciosamente,

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

RAFAEL RODRIGO DA SILVA ARAÚJO
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa orientar na contratação de assessoria e consultoria contábil na área de gestão pública.

1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

2. OBJETO

2.1. Constitui-se como objeto deste a **contratação de pessoa jurídica para prestar serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil na área de gestão pública de natureza contínua para atender a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Saúde de Augusto Corrêa/PA**, em especial:

2.1.1. Atuar oferecendo suporte em Consultoria e Assessoria Contábil da gestão pública na área administrativa, expedindo pareceres contábeis e orientações verbais;

2.1.2. Atuar oferecendo Assessoria e Consultoria Contábil de modo geral, quanto à formulação de atos normativos como leis, decretos, portarias, emendas dos instrumentos de planejamento de gestão pública tais como, PPA, LDO e LOA;

2.1.3. Prestar levantamento e acompanhamento na situação fiscal do CAUC, declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), Sistema de Análise da Dívida Pública (SADIPEM) e Matriz de Saldos Contábeis (MSC);

2.1.4. Apresentar esclarecimentos, defesas e memoriais na prestação de serviço contábil, em nível de assessoria e consultoria preventiva na área Contábil de Gestão Pública Municipal, no Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM), Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE) e Tribunal de Contas da União (TCU) e interpondo recursos;

2.1.5. Prestar serviços de análise dos balancetes mensais e balanço geral do exercício.

3. ITEM, DESCRIÇÃO E QUANTIDADE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - PREFEITURA MUNICIPAL.	MÊS	12
2	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12
3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	MÊS	12

4. JUSTIFICATIVA



4.1 O município de Augusto Corrêa necessita contratar profissional com notória especialização e experiência em contabilidade pública, para que sejam prestados serviços contábeis.

4.2 Por força do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e do art. 2º da Lei nº 8.666/93, a Administração Pública para contratar serviços, ou adquirir produtos, ou produtos e serviço encontra-se obrigada a realizar previamente procedimento licitatório, contudo há hipóteses legais pelas quais se prescinde licitações, sendo denominadas de dispensas de licitações ou inexigibilidade de licitações, as quais constam no artigo 24 e 25 da Lei nº 8.666/1993.

4.3 O presente caso se amolda ao inciso II, do art. 25, da Lei nº 8.666/93, vejamos:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;

4.4 O caput deste dispositivo legal dá contornos objetivos à denominada inexigibilidade de licitação, instituto no qual a seleção e contratação ocorrem sem prévia licitação, desde que haja o cumprimento do requisito de inviabilidade de competição, que por força do inciso II ocorre, em especial, nas hipóteses de serviços técnicos enumerados no art. 13, da Lei de Licitações, desde que, possuam natureza singular e sejam prestados por profissionais ou empresas de notória especialização. Vejamos então a redação do art. 13, da Lei de Licitações:

Art. 13. Para os fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:

- I - estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;
 - II - pareceres, perícias e avaliações em geral;
 - III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
 - IV - fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;
 - V - patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;
- [...]

4.5 Dentre os serviços técnicos especializados passíveis de licitação, consoante disposição do art. 13 da Lei 8.666/93, constam expressamente a realização de assessorias ou consultorias técnicas, bem como o patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

4.6 A singularidade dos serviços técnicos mencionados anteriormente, ou seja, os serviços contábeis "... são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei", com base no artigo 3º - A da lei nº 8.906/1994.

4.7 Ainda sobre a notória especialização, a Lei de Licitações, em seu art. 25, § 1º, estabelece que:



Considera-se notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

4.8 Com base nos dispositivos da Lei 8.666/93, evidencia-se que a hipótese de contratação configura-se como inexigibilidade, assim que os requisitos de notória especialização do escritório contratado e da singularidade dos serviços a serem prestados.

4.9 Os serviços a serem desenvolvidos pelo profissional contratado versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada e, principalmente, sobre assessoria e consultoria contábil, além do patrocínio ou defesa de causas judiciais.

5. DAS DIRETRIZES

5.1 O profissional contratado obriga-se a:

5.1.1 Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa emanadas diretamente, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese jurídica que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da defesa dos direitos da Contratante, comprometendo-se no fornecimento de documentação e subsídios instrutórios.

5.1.2 Manter a Prefeitura Municipal informada a respeito do objeto, do valor e do trâmite processual das causas sob o seu patrocínio, elaborando relatórios ou específicos, estes quando solicitados expressa e extraordinariamente pela contratante, com informações atualizadas sobre todas as demandas sob o seu patrocínio;

5.1.3 Não se pronunciar à imprensa em geral, acerca de quaisquer assuntos relativos às atividades da Prefeitura e nem da sua atividade profissional contratada, bem como quanto aos processos em que for a contratante interessada, exceto quando formalmente autorizado;

5.1.4 Ser o fiel depositário de toda a documentação que lhe for entregue, mediante recibo, pela Prefeitura Municipal, até a sua total devolução, que também deverá ser feita mediante recibo;

5.1.5 Disponibilizar documental e virtualmente a Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;

5.1.6 Realizar os serviços contratados sem exclusividade, cabendo a Prefeitura Municipal, segundo critérios de oportunidade e conveniência, de acordo com sua estratégia de atuação, decidir em quais processos avocará o patrocínio da Contratada;

6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

6.1 A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida



a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados.

7. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

7.1 As despesas decorrentes da contratação deste serviço serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2022.

7.1.1. Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;

7.1.2. Manutenção da Secretaria Municipal de Educação;

7.1.3. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

8. QUALIFICAÇÃO

8.1. O prestador de serviço deverá possuir conhecimento e experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas de PPA, LDO e LOA, levantamento e acompanhamento na situação fiscal do CAUC, Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF), Sistema e Análise da Dívida Pública (SADIPEM) e Matriz de Saldos Contábeis (MSC), capaz de atender o escopo e o porte de serviços requisitados, nos prazos a serem estabelecidos.

8.2. O prestador de serviço deverá ter formação superior em contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que este(s) profissional(is) deverá(ão) possuir comprovada experiência, certificada mediante 02 (dois) atestados de capacidade técnica que atestem/confirmem seu notório saber contábil e experiência, na forma disposta no artigo 25, II da Lei Federal 8.666/93.

9. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

9.1 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao mês de referência.

9.2 Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal (nota fiscal e recibo).

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O contrato de trabalho, objeto deste processo é de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.



12. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS

12.1 Não existe vinculação da pessoa jurídica quanto ao local de realização dos serviços, podendo utilizar as dependências e a estrutura da Prefeitura Municipal para tal finalidade. Nesses casos, a Prefeitura Municipal deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

12.2 Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Augusto Corrêa.

Augusto Corrêa/PA, 27 de Dezembro de 2021.

Rafael Rodrigo Silva de Araújo
SEC. MUN. DE ADM. E FINANÇAS
DECRETO Nº 01/2021-GAB/PREFEITO

Rafael Rodrigo da Silva Araújo
Secretário Municipal de Administração e Finanças
Decreto nº 001/2021