



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Ofício: 706/2022

Santa Izabel do Pará, 22 de agosto de 2022.

PARA: Secretaria Municipal de Administração

Claudine Yukari Watanabe Sasaka

Senhora Secretária,

Considerando a solicitação da Coordenação de PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) para a contratação de empresa de prestação de serviços de Consultoria Contábil técnico-especializada na área de Contabilidade Pública, a fim de atender a necessidade de regularização fiscal dos 39 (trinta e nove) Conselhos Municipais – lista em anexo.


Considerando a inexistência de servidores técnicos capacitados efetivos, que atuem na área de contabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, solicitamos autorização para abertura de processo administrativo para contratação de empresa especializada para prestação de serviços contábeis para atender as demandas indicadas, conforme Termo de Referência em anexo.

Ressaltamos, que pela particularidade e natureza singular dos serviços, a escolha da empresa norteadada pela capacidade, qualificação, confiabilidade e experiência em Contabilidade Pública que indicamos a empresa H ROSÁRIO CONTABILIDADE LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.205.313/0001-98 (proposta de prestação de serviço em anexo), uma vez que a mesma já prestou o referido serviço com excelência para essa Secretaria e outras entidades.

No caso específico da empresa a ser contratada, H ROSÁRIO CONTABILIDADE LTDA, esta cabalmente justificada pelos trabalhos técnicos de sua equipe de profissionais comprovados através de atestado de capacidade técnica que tais prestações de serviços foram executadas satisfatoriamente, não existindo registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas. Além disso, é de extrema confiança da administração, que é de suma importância, considerando a eficiência dos serviços já prestados.

Desde já, agradeço

Atenciosamente.

  
\_\_\_\_\_  
Elen Cristina da Cruz Alves  
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ	
PROTOCOLO	
PROCESSO:	_____
PROTOCOLO N°:	2149
DATA:	22/08/22 HORA: 8:35
_____ PROT. COLISTA	

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade, para a prestação de serviços de natureza contábil e fiscal para os Conselhos Escolares (anexo I).

### 2. JUSTIFICATIVA

Há necessidade de suporte técnico-contábil para a Secretaria Municipal de Educação, no âmbito do Conselho, quanto a realização de serviços contábeis, a fim de atender as recomendações da legislação, dos órgãos de controle e princípios da administração pública, bem como a REGULARIDADE FISCAL dos Conselhos Escolares, ligados a Secretaria Municipal de Educação do Município.

Justifica-se, ainda, a contratação, diante da inexistência de servidores habilitados efetivos ou contratados em contabilidade, da Secretaria Municipal de Educação de Santa Izabel do Pará.

### 3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

O serviço de Assessoria Contábil a ser contratado compreende as atividades abaixo relacionadas:

Serviços:

- ♣ ECF – Escrita Contábil Fiscal;
- ♣ RAIS – Relação de Informação Social;
- ♣ GFIP – Informação da Previdência Social;
- ♣ DCTF – Declaração de Tributos Federais;

### 4 DO LOCAL DE EXECUÇÃO

A execução do serviço se dará em local (ambiente) a ser disponibilizado pela Secretaria de Educação na Sede do Município de Santa Izabel do Pará, obedecendo o que se segue:

- a) Em hipótese nenhuma, os originais serao removidos da Sede da Secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**

- b) Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a SEMED deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades
- c) Eventuais despesas administrativas geradas externamente, ainda que em atendimento ao objeto contratado, não serão suportadas pela SEMED.

## 5 DAS OBRIGAÇÕES

### 5.1 DA CONTRATANTE

A SEMAD, como entidade contratante, obriga-se a:

- a) Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto;
- b) Exercer a fiscalização da execução do trabalho;
- c) Fornecer, apoio técnico, operacional e institucional e disponibilizar todo acervo documental e todas as informações necessárias à consecução dos objetivos de que trata este Termo de Referência;
- d) Disponibilizar à Contratada, na Sede do Município de Santa Izabel do Pará, o ambiente (local físico) com a estrutura necessária para a execução dos serviços in loco.
- e) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço;
- f) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e/ou incorretas;
- g) Ficando, neste caso, suspenso o prazo para pagamento, o qual somente começará a fluir após a apresentação da nova fatura, devidamente reemitida, ou da Nota de Correção.

### 5.2 DA CONTRATADA

A empresa de contabilidade, como entidade contratada, deverá:

- a). Executar as atividades em conformidade com o descrito no presente Termo de Referência com os mais elevados padrões de competência, integridade profissional e ética;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**

- b). Considerar as decisões ou sugestões da SEMED sempre que as mesmas contribuïrem de maneira significativa na qualificação dos trabalhos e agilidade dos mesmos;
- c). Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada, devendo os profissionais de contabilidade ter registro no respectivo órgão de classe;
- d). Arcar com as despesas de execução dos trabalhos externos próprios, como locação de veículos, combustível, equipamentos eletrônicos e acessórios, dentre outras;
- e). Disponibilizar dados, fotos, relatórios ou qualquer outro tipo de informação a terceiros somente com autorização da SEMED
- f). Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações ou orientações se obriga a atender prontamente;
- g) Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- h). Responsabilizar-se por quaisquer danos causados a terceiros em virtude do objeto do contrato a ser firmado;
- i). Exercer rigoroso controle de qualidade sobre as informações apresentadas e atuar sempre dentro dos prazos estabelecidos.
- j) O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, na legislação vigente da Lei nº 8.666, de 1993.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED**

## 6 VIGENCIA

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.

## 7. ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE OBJETO

Poderá ser realizada supressões ou acréscimos do valor originalmente contratado. Conforme legislação vigente.

## 8 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura;

8.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 9. DA ENTREGA

9.1 Entrega será considerada mediante a integral execução do objeto, nos termos do contrato, caso haja, e deste Termo de Referência, respondendo a CONTRATADA por quaisquer fatores que prejudiquem e/ou impeçam sua efetivação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA IZABEL DO PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

9.2. Efetuam-se os casos fortuitos devendo haver imediata comunicação à CONTRATANTE não isentando, porém, a CONTRATADA da responsabilidade pelos efeitos deles provenientes.

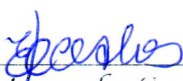
**10. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1 A CONTRATADA deverá apresentar atestados, emitidos por entidades de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

10.2 O atestado a que se refere o sub item anterior, deverá conter no mínimo, as seguintes informações:

- a) Serviços fornecidos e em qual período;
- b) Clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências;
- c) Certidão de Regularidade junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Santa Izabel, 08 de agosto de 2022

  
\_\_\_\_\_  
*Elen Cristina da Cruz Alves*  
Secretária Municipal de Educação  
**Elen Cristina da Cruz Alves**  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto: 009/2021