



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

**2. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a necessidade pelo fato da Secretaria Municipal possuir demandas neste contexto, a serem tratadas por um profissional qualificado e técnico na área, sendo que no quadro de servidores deste município não possui tais profissionais com esta notória especialização.

Como esta Secretaria Municipal tem a carência desse tipo de profissional no seu quadro de funcionários, com experiência em Assessoria Contábil aplicada em setor público, foi adotada a medida de contratação terceirizada, essa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses deste Poder Executivo.

Justifico com os expostos acima a necessidade de se fazer uma nova Inexigibilidade para que esta Secretaria, continue com os serviços sendo prestados, sendo este responsável em elaborar balancetes mensais, custo anual, custo mensal, referente a este Executivo. No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, III Alínea "C" da Lei 14.133/2021, justificando a tecnicidade e a predominância intelectual dos profissionais constante na pasta da empresa **PINHEIRO E VALADARES ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.723.884/0001-48** esta que tem capacidade técnica neste tipo de prestação de, que fazem constar anexo a esta demanda, demonstrando assim beneficie a esta municipalidade a sua contratação.

Apresenta-se, neste contexto, o escritório de contabilidade **PINHEIRO E VALADARES ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.723.884/0001-48**, à SEMGA, que demonstra expertise técnica em serviços da mesma natureza, conforme demonstram os atestados de capacidade técnica.

A natureza da presente contratação é prestação de serviço técnico especializado, caracterizado pela **INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO**, dada a presença dos requisitos de notória especialização, na área contábil aplicada em setor público, que encontram respaldo da inequívoca prova documental do prestador capaz de comprovar sua qualificação técnica, cujo enquadramento legal se amolda aos termos do **Art. 74 III, alínea "C" da Lei Federal nº 14.133/2021**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

### **3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Sobre a necessidade do serviço buscamos profissionais especializados em contabilidade pública de acordo com a lei vigente, que este possua vasta experiência, como é o caso, para atender as demandas deste Município.

Assim a ordenadora conseguirá sanar suas demandas com êxito, e dar celeridade aos processos administrativos. No nosso sucinto entendimento, vislumbramos a possibilidade do desencadeamento de Processo Administrativo de Inexigibilidade de Licitação, com fulcro no art. 74, III Alínea "C" da Lei 14.133/2021, justificando a tecnicidade e a predominância intelectual da profissional constante na pasta da empresa **PINHEIRO E VALADARES ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.723.884/0001-48**, em face de proposta elaborada e serviços apresentados, assim como informações obtidas e dos documentos apresentados que comprovam especialização acadêmica no ramo de contabilidade Pública. Além de eficiente e inexorável a sócia proprietária prestou serviço e tem prática com a municipalidade, ficando recomendada em razão de conhecimentos e da responsabilidade no cumprimento de suas obrigações profissionais.

Para execução dos serviços e consecução dos objetivos acima mencionados, a empresa deverá:

-disponibilizar contador especialista.

- Os serviços deverão ser executados em qualquer dia da semana conforme a necessidade Secretaria Municipal.

-Deverão ser rigorosamente atendidas às especificações constantes da tabela acima e observadas os esclarecimentos constantes neste termo de referência.

-Verificada a falta de qualidade dos serviços ofertados fica a CONTRATADA responsável por efetuar as devidas correções para a perfeita execução sem qualquer ônus adicional.

- O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 e da Lei nº 14.133/2021, prorrogável na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

#### **DESCRIÇÕES E QUANTIDADES;**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assessoramento contábil aplicado ao setor público.	MÊS	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
Valor Total de R\$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)					

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS;**

- Análise e conferência da documentação de receita e despesa;
- Supervisão na emissão de Nota de Empenho e Ordem de Pagamento;
- Elaboração de Termo de Conferência de Caixa e Banco;
- Supervisão, na Movimentação Financeira na aplicação de Recursos e elaboração das Conciliações Bancárias;
- Mapas de Receitas e Despesas;
- Elaboração de Balancetes Mensais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

- Elaboração de Prestação de Contas Mensais para órgão de controle externo via Sistema de Processo Eletrônico;
- Elaboração de Prestação de Contas Quadrimestrais para órgão de controle externo via Sistema de Processo Eletrônico;
- Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal Quadrimestrais;
- Relatório Informatizado de acordo com a Lei Federal nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000 e demais
- Legislações do Tesouro Nacional,
- Elaboração dos Demonstrativos quadrimestrais SICONFI;
- Relatórios Gerenciais conforme demanda do cliente.
- Calculo e acompanhamento do repasse do Duodécimo;
- Calculo e acompanhamento dos subsídios e diárias dos cargos eletivos;
- Processamento de Folha de Pagamento mensal;
- Elaboração de Contra cheque, resumo analítico e sintético da folha de pagamento;
- Cálculo e elaboração da Guias de recolhimentos de contribuições trabalhistas, sociais e previdenciárias;
- Acompanhamento e apuração do recolhimento previdenciário e outras;
- Registro e acompanhamento das Diárias e suas respectivas
- Prestação de Contas
- Geração de informações para alimentação do Portal da Transparência;

**4.1 CORPO TÉCNICO MÍNIMO NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Contador especialista em contabilidade pública e com ações de êxito em matéria correlata ao objeto.

**5. RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE**

5.1. . **PINHEIRO E VALADARES ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA, inscrita no CNPJ nº 39.723.884/0001-48.**

5.2. Trata-se de empresa capacitada, que possui expertise e experiência na execução de serviços desta natureza para Administrações Públicas Municipais, conforme documentação comprobatória apresentada.

5.3. Possui vasta atuação no âmbito dos serviços objeto da contratação, com profissionais de experiência e qualificação técnica comprovada, enquadrando-se nas necessidades técnicas da prestação dos serviços.

**6. DO VALOR PARA A CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DE VIABILIDADE FINANCEIRA**

6.1. Pelos serviços ofertados, a empresa contratada terá remuneração anual de 120.000,00 (Cento e vinte mil reais) no período de 12 meses.

6.2. A remuneração e condicionante ofertados demonstrou-se viável e compatível ao praticado, conforme demonstram os comparativos de preço de outras municipalidades, além disso o fornecedor manteve o mesmo percentual praticado em outras contratações de mesma natureza, conforme demonstrativos anexados aos autos.

**7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1.2 Fornecer os serviços no prazo previsto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

7.1.3 Responder por todos os ônus referentes à entrega dos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato;

7.1.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

7.1.5 Responsabilizar-se pelo pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário;

7.1.6 Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do objeto no prazo estabelecido, salvo por motivos de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela contratante;

7.1.7. Atender a todos requisitos da Lei de licitações e suas regulamentações;

7.1.8. Conceder consultoria contábil para o Licitante durante todo o Processo Licitatório,

7.1.9. Elaborar as peças processuais necessárias à atendimento ao Cliente.

7.1.10. Atuar Administrativamente com a finalidade de defesa da contratante

7.1.11. Consultoria junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Pará- TCM-PA em notificações, publicações e atendimentos de demandas referente a prestações de contas.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

8.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada neste instrumento;

8.2 Fornecer os materiais necessários para realização do serviço;

8.3 Acompanhar e supervisionar a perfeita execução do objeto ora contratado, através do servidor determinando à CONTRATADA as correções que julgar oportunas, para melhoria do mesmo, na forma da Lei 14.133/2021.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos servidores designados, a ser devidamente designado pela Unidade Requisitante, por Portaria ou Cláusula Contratual, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Projeto Básico e na proposta da CONTRATADA.

9.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

## **10. DA FORMA DE PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

**10.1** A Contratada deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do adimplemento da obrigação.

**10.2** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões do INSS e FGTS.

**10.3** A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA 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.

**10.4** A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Contratado, nos termos da Lei.

**10.5** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

## **11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. As despesas decorrentes dos serviços constantes do objeto supramencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-SEMGA, Pará, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2025, na seguinte classificação programática.

### **UNIDADE:**

#### **0101 Secretaria Municipal de Gestão Administrativa**

04.122.0002.2004.00 Manutenção das atividades da SEMGA

3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

### **FONTE DE RECURSO:**

15000000 - Recursos não vinculados de impostos

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual da Secretaria Municipal de Gestão Administrativa-SEMGA, Estado do Pará.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes e nos limites e condições estabelecidas pela Lei 14.133/21, desde que a contratada tenha cumprido fielmente as cláusulas contratuais.

## **13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUÍ DOS CAMPOS**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA-SEMGA**

**13.1** 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.

**14. DOCUMENTAÇÃO REQUISITADA**

**14.1** Fora requisitando da empresa acima qualificada a seguinte documentação:

**I.** Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- a) Contrato Social e Alterações;
- b) Cartão CNPJ ativo;
- c) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- d) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal, da sede do proponente;
- e) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;
- g) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.
- h) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial.

**II.** Qualificação Técnica:

- a) Atestados de capacidade técnica;
- b) Notas Fiscais e/ou Contratos de prestação de serviços pertinentes ao objeto desta contratação, para Instituições Públicas para comprovação de que o preço ofertado está adequado ao mercado.
- c) Relação do Corpo Técnico da empresa e sua respectiva qualificação.

**15. CONCLUSÃO**

**15.1** Desta forma, entendendo estarem presentes todos os requisitos para a contratação pretendida, por meio de Inexigibilidade de Licitação, submetemos esses esclarecimentos à autoridade superior para análise e deliberação.

MOJUÍ DOS CAMPOS-PA, 07 de janeiro de 2025

\_\_\_\_\_  
Marcia Gomes da Silva  
Chefe do Departamento Financeiro I

Autorizado por :

\_\_\_\_\_  
Raimundo Edmilson Santos Filho  
Secretário Municipal de Gestão Administrativa  
Dec. 001/2025