



Estado de Goiás
Município de Doverlândia

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação, por inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica para prestar serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização.
- 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. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Os serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual de que trata o art. 74, inc. III, da Lei 14.133/21 enquadram-se nesta hipótese de contratação, a partir da composição, pelo escritório contratado, de profissional com notória especialização.
- 2.2. É impossível aferir, mediante processo licitatório, trabalho intelectual do contador, pois trata-se de prestação de serviços de natureza personalíssima, que demanda estudos, especializações e notória especialização.
- 2.3. Nota-se que a empresa mencionada atua no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, com a condição de concluir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto indicado.
- 2.4. Diante da natureza intelectual da assessoria jurídica, fincados, principalmente na relação de confiança, é lícito ao administrador, desde que movido pelo interesse público, utilizar discricionariedade, que lhe foi conferida pela lei, para a escolha do escritório. Nesse contexto, não há como recusar a perfeita possibilidade de realização da contratação direta.



Estado de Goiás
Município de Doverlândia

- 2.5. O Município deve seguir muitas regras e normas específicas voltadas ao setor público, normas que dizem respeito a critérios de contratação, tributação, procedimentos de contratação de pessoal, manejo das receitas e despesas públicas, entre outros.
- 2.6. Destarte, os gestores recém nomeados devem ter a devida orientação contábil sobre estas regras específicas para que não ajam conforme suas praxes privadas, mas conheçam e respeitem a lei e as regras de direito público.
- 2.7. Portanto, os órgãos municipais precisam de uma assessoria e consultoria contábil preventiva, que possa orientar quais os melhores caminhos a serem tomados a fim de que não haja violação a nenhum preceito constitucional ou legal.
- 2.8. Outrossim, o Município também precisa de profissionais especializados, confiáveis e devidamente habilitados para executarem as tarefas administrativas, de forma que os serviços de assessoria contábil são imprescindíveis para a consecução do interesse público primário.
- 2.9. Assim, a contratação destes serviços se funda na orientação sobre as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e plano de contas aplicado ao setor público, bem como dentro do atendimento ao Tribunal de contas dos Municípios TCM/GO.

3. OBJETO

- 3.1. Constitui a presente inexigibilidade e licitação para a contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, especialmente para:

a) Contratação de prestação de Serviços de assessoria e consultoria contábil junto ao Município de DOVERLÂNDIA através do Poder Executivo e aos órgãos FMAS, FMS, FUNDEB, FMDCA, referente ao período de Outubro a Dezembro de 2024:

Fechamento do balancete relativo aos meses de outubro a dezembro de 2019 do órgão em epígrafe;

- Fechamento do Balanço Geral relativo ao exercício de 2024;
- Emissão de relatórios gerenciais para o acompanhamento dos índices constitucionais obrigatórios (Pessoal, Saúde e Educação);



Estado de Goiás
Município de Doverlândia

- Emissão de relatórios gerenciais para acompanhamento do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- Participação em audiências públicas para atendimento aos mandamentos da LRF (Lei Responsabilidade Fiscal);
- Elaboração e Transmissão do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) referente aos Bimestres de 2024, em cumprimento a L.C. 101/00;
- Elaboração e Transmissão do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente aos quadrimestres de 2024, em cumprimento a L.C. 101/00;
- Acompanhamento e atendimento aos itens do CAUC/SIAFI;
- Orientação para elaboração e envio da DCTF (declaração de contribuição e tributos federais);
- Orientação para elaboração e envio da DIPJ (declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica);
- Orientação para elaboração e envio da DACON (demonstrativo de apuração de contribuições sociais);
- Formalização de 02 vias de balancetes, sendo uma para o Controle interno do município e outra para o Poder Legislativo;
- Preenchimento dos dados do Relatório de Execução Orçamentário através do sistema do Tesouro Nacional (SISTN), cuja protocolização ficará a cargo do município;
- Acompanhamento, proposição de recursos e atendimento de diligências e demais informações requeridas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ainda pela Câmara Municipal, referente aos meses de outubro a dezembro de 2024;
- Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- Acompanhamento das Rotinas Administrativas, estabelecendo um fluxograma para cada assunto / despesa, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Orientação dos servidores municipais para que os mesmos adequem o fluxograma dos processos administrativos;
- Orientação dos secretários e servidores na elaboração do planejamento orçamentário e financeiro, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos;
- Acompanhamento do controle de frotas, orientando os servidores municipais para que os mesmos, sob sua responsabilidade, procedam às mudanças necessárias;
- Acompanhamento do controle de peças de reposição e serviços de manutenção, ambos vinculados ao quadro de veículos, orientando os



Estado de Goiás
Município de Doverlândia

servidores municipais para que os mesmos, sob sua responsabilidade, procedam às mudanças necessárias;

- Aconselhamento profissional aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos, para atendimento a Lei de Acesso a Informação;
- Apoio aos servidores para que a própria Administração adeque sua rotina de processos administrativos, para acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento da execução Orçamentária, realizando o controle das aberturas de créditos adicionais, em especial o de natureza suplementar, em conformidade com o índice estabelecido na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Acompanhamento da execução Financeira, elaborando e implementando instrumentos de controle para atendimento ao equilíbrio fiscal, em especial os valores inscritos em restos a pagar, a composição das dívidas de longo prazo e flutuantes;
- Apuração e emissão de relatórios mensais para acompanhamento do possível excesso de arrecadação;
- Treinamento dos servidores na utilização dos saldos financeiros do exercício anterior, conforme instruções normativas emanadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO;

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 4.1. A inexigibilidade de licitação tem como fundamento o art. 74, inc. III, da Lei 14.133/2021.

5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- 5.1. 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 produtos contratados.

6. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

- 6.1. Estima-se a seguinte contratação em R\$ 25.100,00 (vinte e cinco mil e cem reais) mensal. As despesas decorrentes desta contratação correrão



Estado de Goiás
Município de Doverlândia

à conta da seguinte dotação orçamentária: 02.02.04.122.1030.2.006
00072 3.1.90.34 - MANUTENÇÃO DA SEC. ADMINISTRAÇÃO. Fonte
100.

7. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

- 7.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em contabilidade Pública, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- 7.2. A contratada deverá ter equipe técnica com profissionais com formação superior em contabilidade, devidamente registrados no conselho de contabilidade;
- 7.3. Dos profissionais que comporão a Equipe Técnica, deverá ser exigida a apresentação de *Currículo*;
- 7.4 A contratada deverá possuir no mínimo 02 (dois) atestados de capacidade técnica.

08. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

- 8.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês de referência, após o protocolo da fatura/ nota fiscal e do Relatório Mensal das atividades, aprovado por pessoa designada ou pelo gestor do contrato.
- 8.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.
- 8.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação de que se encontra em dia com as obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito.

09. DURAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 03 (três) meses, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes



Estado de Goiás
Município de Doverlândia

envolvidas. No caso de renovação, o reajustamento da remuneração será objeto de negociação.

10. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS:

- 10.1.** Não existe vinculação da empresa contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade.
- 10.2.** O Município de Doverlândia/GO disponibilizará as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades em sua sede.

11. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO CONTRATADO.

- 11.1.** A escolha recaiu na pessoa jurídica do contador LUIZ CLAUDIO DA SILVEIRA, inscrito na CRC/GO 010819, por ser um escritório especializado, com experiência comprovada de muitos anos de consultoria e assessoria contábil prestada a diversos municípios do Estado de Goiás.
- 11.2.** A possibilidade de celebração de contrato de natureza multidisciplinar, envolvendo as mais variadas questões administrativas, tendo em vista a equipe de profissionais especializados, capacitados para atender as demandas atinentes à consultoria contábil do município de Doverlândia.

Doverlândia/GO, 08 de outubro de 2.024.

KAMILLA ROSA DE SOUZA
Secretária Municipal de Administração