

CAMARA MUNICIPAL CAMPO ALEGRE DE GOIAS

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o processo nº 1862/2025 referente a(o) INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 257003925/2025 para Contratação de empresa para Prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada nas áreas de contabilidade pública, gestão fiscal, planejamento orçamentário e assessoria administrativa, destinados ao acompanhamento permanente da escrituração contábil, da execução

orçamentária, da gestão econômico-financeira e do cumprimento das obrigações acessórias da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei nº

4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de

Goiás, bem como com os atos normativos expedidos pela Secretaria do Tesouro Nacional e demais órgãos de controle. A presente contratação de

empresa especializada em consultoria e assessoria técnica nas áreas de contabilidade pública, gestão fiscal, planejamento orçamentário e

assessoria administrativa tem como objetivo assegurar o acompanhamento permanente da escrituração contábil, da execução orçamentária, da

gestão econômico-financeira e do cumprimento das obrigações acessórias da Câmara Municipal, em conformidade com:

- Lei nº 4.320/1964 – Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados, Municípios e Distrito Federal.

- Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF) – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal.

- Normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO) – Regulamentam a prestação de contas, índices fiscais e utilização do Sistema COLARE.

- Atos normativos da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – Incluindo a Portaria nº 376/2020, que dispõe sobre o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

1.1. Fundamentação

A complexidade normativa e técnica que envolve a gestão contábil e fiscal da Câmara Municipal exige apoio especializado para garantir:

- Regularidade institucional perante os órgãos de controle.
- Transparência e credibilidade das informações contábeis e fiscais.
- Eficiência administrativa, com padronização de rotinas e procedimentos.
- Capacitação de servidores, promovendo autonomia e fortalecimento da gestão interna.

- Mitigação de riscos de inconsistências, atrasos ou descumprimento de prazos legais.

1.2. Escopo dos Serviços

Os serviços serão prestados de forma integrada e continuada, abrangendo:

- Apoio técnico à escrituração do sistema de planejamento municipal.
- Gestão fiscal, contábil, previdenciária e administrativa.
- Atendimento às obrigações de transparência e prestação de contas.
- Alimentação dos sistemas oficiais de controle externo (SICONFI, COLARE, e-Processo TCM).

- Elaboração de diagnósticos situacionais, metodologias de trabalho e normas internas.

- Treinamento e capacitação de servidores.
- Emissão de relatórios gerenciais de controle e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Os serviços compreendem, de forma integrada e continuada, o apoio técnico à escrituração do sistema de planejamento municipal, à gestão

fiscal, à administração contábil, previdenciária e administrativa, bem como ao atendimento das obrigações de transparência, prestação de contas e alimentação dos sistemas oficiais de controle externo, mediante a elaboração de diagnósticos situacionais, desenvolvimento de metodologias de trabalho, treinamento e capacitação de servidores, padronização de rotinas e procedimentos, elaboração de normas internas e emissão de relatórios gerenciais de controle e avaliação da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo, entre outros.

1.2. Os itens objeto da contratação estão especificados conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM

QUANT. ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/ SERVIÇO Unidade de Medida

1 12 a) classificação da receita e da despesa orçamentária e das contas extraorçamentárias;

b) controle contábil e gerencial das dívidas fluante e fundada;

c) acompanhamento e controle de parcelamentos previdenciários junto à Receita Federal do Brasil e à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, bem como assessoria previdenciária geral correlata;

d) avaliação do cumprimento dos índices constitucionais e legais de gasto com pessoal, educação, saúde e repasse de duodécimos à Câmara

Municipal, conforme metodologia do TCM/GO e legislação aplicável;

e) acompanhamento da elaboração dos balancetes mensais e do balanço geral;

f) assessoria na elaboração, conferência, preenchimento, envio e homologação de relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais exigidos pela

legislação estadual e federal, inclusive o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, junto ao sistema e-Processo do TCM/GO;

g) acompanhamento e atendimento às exigências do CAUC e do SICONFI;

h) consultoria na conferência, envio e homologação mensal da Matriz de Saldos Contábeis – MSC da Câmara Municipal junto ao SICONFI, para

fins de consolidação pelo Poder Executivo;

i) acompanhamento prévio da execução da Lei Orçamentária Anual – LOA;

j) auxílio no controle da execução orçamentária e da gestão econômico-financeira;

k) análise da situação econômico-financeira do exercício anterior;

l) apoio na elaboração e implantação do decreto de execução orçamentária e da programação financeira;

m) análise e acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal e demais demonstrativos fiscais;

n) orientações para o acompanhamento sistemático da receita e da despesa segundo fontes de financiamento e vínculos legais;

o) apoio à elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

p) treinamento e capacitação setorial de servidores;

q) padronização dos procedimentos contábeis com vistas ao atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, nos termos da

Portaria STN nº 376/2020;

r) consultoria contábil geral sempre que requisitada;

s) orientação ao setor de Almoxarifado e Patrimônio quanto à contabilização, controle e depreciação dos bens classificados como bens

permanentes;

t) conferência, correção, geração e juntada mensal dos dados consolidados do banco de dados contábil do Poder Legislativo junto ao banco de

dados do Poder Executivo;

u) prestação de serviços técnicos especializados para inserção, alimentação, atualização e gestão de informações, atos administrativos e arquivos

em geral no sistema COLARE do TCM/GO, assegurando a regularidade, tempestividade e conformidade das informações prestadas ao órgão de

controle externo. SV

mensal foi publicado no Site oficial do Município em 15/12/2025 conforme determinação prevista na Lei 14.133/21.

THAYNARA CRISTINA DE SOUZA
DIRETOR(A) FINANCEIRO(A)