



TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de consultoria técnica contábil voltado para o setor público, para atender a demanda do Poder Executivo e Fundos do Município de Edealina/GO.

2 - DO OBJETO/ SERVIÇOS E JUSTIFICATIVAS

2.1. Para a contratação:

2.1.1. A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Serviços contábeis -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

2.1.2. Foi analisada a obtenção da melhor contratação, com a escolha da proposta mais vantajosa à Administração;

2.1.3.A Contratação visa ainda assegurar que os procedimentos estejam seguindo as orientações do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Órgão: Poder Executivo a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Poder Executivo referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria contábil junto a Prefeita, ao Gestora), Secretários e Servidores do Poder Executivo, realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; c) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar a Prefeita e Gestor do Poder Executivo,	Mês	12



relacionados a gastos com pessoal, aplicação dos limites constitucionais na saúde, educação, duodécimo, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; d) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Poder Executivo protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e e) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Poder Executivo realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; f) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; g) Orientação e assessoramento aos secretários e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; h) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos; i) Elaboração do Relatório Resumido de Execução orçamentária alusivo aos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º bimestres de 2025, promovendo ainda o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ao SICONFI; j) Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal alusivos aos 1º, 2º e 3º quadrimestres de 2025, promovendo ainda o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ao SICONFI; e k) Realização de audiências públicas junto a Casa Legislativa do município de Edealina/GO, a fim de demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do quadrimestre anterior, garantindo a transparência e o controle social sobre a gestão dos recursos públicos, bem como atender o Art. 9º, § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).		
Órgão: Fundo Municipal de Saúde a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal de Saúde (FMS), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal de Saúde, para análise das prestações de contas dos meses de	Mês	12



janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto a Gestora do Fundo Municipal de Saúde (FMS), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar o(a) Gestor(a) do Fundo Municipal de Saúde (FMS), relacionados a gastos com pessoal, aplicação dos limites constitucionais na saúde, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal de Saúde (FMS), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal de Saúde (FMS) realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; g) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; h) Orientação e assessoramento da Secretária de Saúde e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e i) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal de Educação a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal de Educação (FME), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal de Educação, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que	Mês	12



solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto a Gestora do Fundo Municipal de Educação (FME), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar a Gestora do Fundo Municipal de Educação (FME), relacionados a gastos com pessoal, aplicação dos limites constitucionais na educação, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal de Educação (FME), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal de Educação (FME), realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; g) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; h) Orientação e assessoramento da Secretária de Educação e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e i) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do FUNDEB, referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; a) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho de Acompanhamento dos Recursos do FUNDEB, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; b) Serviços de consultoria contábil junto a Gestora do FUNDEB, realizados	Mês	12



presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; c) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar a Gestora do FUNDEB, relacionados a gastos com despesas 70% e 30%, bem como aplicação dos recursos do VAAT e VAAR quando transferidos, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; d) Acompanhamento dos balancetes contábeis do FUNDEB, protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e e) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do FUNDEB, realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; f) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; g) Orientação e assessoramento da Secretária de Educação e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e h) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal de Assistência Social a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal de Assistência Social, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada	Mês	12



de decisões, a fim de orientar a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), relacionados a gastos com pessoal, utilização de recursos transferidos pelo SUAS WEB, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), realizados no município de Edealina/Goiás, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; e g) Fornecer informações contábeis para a elaboração de prestação de contas anual junto ao SUAS WEB; h) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; i) Orientação e assessoramento da Secretária de Saúde e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e j) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal do Meio Ambiente a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal do Meio Ambiente, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto ao Gestor do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada	Mês	12



de decisões, a fim de orientar o Gestor do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), relacionados a gastos com pessoal, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; g) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; h) Orientação e assessoramento do Secretário de Meio Ambiente e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e i) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal de Turismo a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal de Turismo (FMTUR), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal de Turismo, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto a Gestora do Fundo Municipal de Turismo (FMTUR), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar o(a) Gestor(a) do Fundo Municipal de Turismo (FMTUR), relacionados a gastos com pessoal, evolução financeira,	Mês	12



arrecadação e despesas, recebimento e utilização da taxa de turismo, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros; e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal de Turismo (FMTUR), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal de Turismo (FMTUR), realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; g) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; h) Orientação e assessoramento da Secretária de Turismo e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e i) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto ao Gestor do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar o Gestor do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), relacionados a captação de recursos de doações de imposto de renda de pessoas físicas, evolução financeira,	Mês	12



arrecadação e despesas, além de orientar a respeito da legalidade de utilização dos recursos do FMDCA, entre outros; e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; g) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; h) Orientação e assessoramento do Secretário Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e i) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Órgão: Fundo Municipal de cultura a) Serviços técnicos para a elaboração dos balancetes do Fundo Municipal de Cultura (FMC), referentes aos meses de janeiro a dezembro de 2025, com encaminhamento mensal dos dados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, observando rigorosamente os prazos estabelecidos pelo referido órgão; b) Serviços de consultoria técnica contábil, prestados ao Conselho Municipal de Cultura, para análise das prestações de contas dos meses de janeiro a dezembro de 2025, acompanhando as avaliações realizadas, sanando todas as dúvidas existentes e subsidiando a emissão de pareceres favoráveis quanto à análise e aplicação dos recursos, sempre que solicitado; c) Serviços de consultoria contábil junto ao Gestor do Fundo Municipal de Cultura (FMC), realizados presencialmente e/ou por meio de canais de atendimento (telefone, e-mail, videoconferência, WhatsApp, entre outros), com o objetivo de atender solicitações e sanar dúvidas; d) Serviços técnicos na elaboração de relatórios contábeis para a tomada de decisões, a fim de orientar o Gestor do Fundo Municipal de Cultura (FMC), relacionados a gastos com pessoal, evolução financeira, arrecadação e despesas, além de impactos financeiros e orçamentários referentes a Projetos de Lei encaminhados ao Poder Legislativo, entre outros;	Mês	12



e) Acompanhamento dos balancetes contábeis do Fundo Municipal de Cultura (FMC), protocolados e analisados pelo Tribunal de Contas dos Municípios (TCM) no exercício de 2025, atendendo diligências, interpondo embargos e recursos, quando necessário, com vistas à aprovação dos referidos balancetes; e f) Serviços técnicos de análise de documentos e demonstrativos contábeis que compõem a qualificação financeira das empresas participantes de procedimentos licitatórios do Fundo Municipal de Cultura (FMC), realizados no município de Edealina/GO, com emissão de parecer sempre que solicitado pelo Departamento de Licitação do município; g) Orientação e acompanhamento do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme exigências da Secretaria do Tesouro Nacional – STN; h) Orientação e assessoramento do Secretário de Cultura e servidores na execução orçamentária e financeira, com ênfase no controle das fontes/destinação de recursos; e i) Orientação e assessoramento visando a elaboração de certidões de dotação orçamentária nos procedimentos de despesa, se atentando a clareza, objetividade e conformidade com as normas legais, garantindo a compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA), assegurando a regularidade e a transparência do processo, além de subsidiar a gestão eficiente dos recursos públicos.		
Serviços Técnicos na elaboração do Balanço Geral de 2025, realizando o Levantamento de dados dos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação do município de Edealina, visando a consolidação de informações dos órgãos centralizados, descentralizados e desconcentrados, a fim de garantir o encerramento das contas governamentais relativo ao período de janeiro a dezembro do exercício de 2025, promovendo ainda o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ao SICONFI.	UNIDADE	01
Serviços técnicos profissionais especializados na elaboração dos instrumentos de planejamento governamental, incluindo o Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2026 e a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026, conforme descrito abaixo: • Plano Plurianual (PPA) 2026-2029: Desenvolvimento do planejamento estratégico de médio prazo, definindo diretrizes, objetivos e metas da administração pública para o período de quatro anos. • Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Elaboração do planejamento tático, estabelecendo as metas e prioridades para o exercício financeiro de 2026, orientando a elaboração da LOA 2026. • Lei Orçamentária Anual (LOA): Desenvolvimento do planejamento operacional, detalhando as receitas e despesas previstas para o exercício financeiro de 2026, de acordo com as diretrizes estabelecidas na LDO 2026. • O prestador de serviços deverá levantar informações visando a realização de audiências públicas prévias à elaboração dos instrumentos de planejamento governamental (PPA, LDO e LOA), visando garantir a participação popular no	SERVIÇOS	03

processo de planejamento orçamentário, permitindo que a sociedade contribua com sugestões e demandas, assegurando maior transparência e legitimidade às decisões orçamentárias.		
---	--	--

3 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação desses serviços não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do contrato ocorrer nos termos legais.

3.2. A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto-lei nº 9.295/46, pelas disposições do Código Civil, e pelas normas regulamentares do Município de Aragarças, inclusive para cumprimento dos atos, satisfação de débitos judiciais e ressarcimentos advindos do contrato.

4 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

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

4.2. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos produtos contratados.

5 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A execução dos objetos deste Processo será recebida pelo Fiscal do Contrato, sendo que, o prazo para a conclusão é estimado com data de encerramento do vínculo contratual.

5.2. O fiscal do contrato poderá recusar todos e quaisquer objetos executados em desacordo com as normas técnicas que regem a matéria.

6 - ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. Fica estipulado o valor máximo global admitido de **R\$ 519.661,24 (Quinhentos e dezenove mil, seiscientos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos)**, para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

7 - EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO

7.1. A contratada deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação mediante a apresentação de atestado técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a

prestação de serviços / experiência nas áreas administrativa e pública, com características de serviços semelhantes aos consignados no Termo de Referência;

7.2. Comprovar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, para pessoa jurídica, devendo realizar-se por meio da apresentação de: I) Curriculum vitae; II) cópia dos respectivos diplomas de conclusão do curso de Direito; III) inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC do profissional técnico responsável;

7.3. Comprovar a de formação e capacitação correlata ao objeto da demanda;

8 - PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

8.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à conclusão dos serviços, após o protocolo da fatura/ nota fiscal e do Relatório Mensal das atividades, aprovado por pessoa designada ou pelo gestor do contrato.

8.2. 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.

8.3. Por ocasião dos pagamentos deverá ser apresentado:

- a) Fatura discriminada (Nota Fiscal Eletrônica) devidamente atestada pelo fiscal designado pela Secretaria correspondente;
- b) CND da União;
- c) CND Estadual;
- d) CND do FGTS;
- e) CND Trabalhista;
- f) CND Municipal.

8.4. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas por esta ou decorrente do contrato.

9 - DURAÇÃO DO CONTRATO

9.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo vigorará até 31 de dezembro de 2025, podendo ser renovado por igual período, atendendo necessidades das partes 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.

10.1.1. O Poder Executivo de Edealina disponibilizará as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades em sua sede.

10.2. Também poderão ser realizados os serviços no escritório de contabilidade, quando não houver a necessidade da presença física do sócio contador nas dependências do Poder Executivo de Edealina, devendo, para tanto, a Administração fornecer todas as informações e documentos necessários digitalizados por e-mail, para a execução do objeto.

10.3. Poderá Poder Executivo de Edealina, eventualmente, requisitar o deslocamento de contador da Contratada para atuação em outro Município, quando então custeará as despesas decorrentes.

11 - VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	UNIDADE	PRODUTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MÊS	SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL AO Poder Executivo, Fundo Municipal de Saúde (FMS), Fundo Municipal de Educação (FME), FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), Fundo Municipal de Turismo (FMTUR), Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FMDCA), Fundo Municipal de Cultura (FMC) e Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA).	12	R\$ 35.398,00	R\$ 424.776,00
2	SERVIÇO	Serviços Técnicos na elaboração do Balanço Geral de 2024, realizando o Levantamento de dados dos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação do município de Edealina, visando a consolidação de informações dos órgãos centralizados, descentralizados e desconcentrados, a fim de garantir o encerramento das contas governamentais relativo ao período de janeiro a dezembro de 2024, promovendo ainda o encaminhamento ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM) e ao SICONFI. <i>Vencimento em Abril de 2025</i>	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
3	SERVIÇO	Serviços técnicos profissionais especializados na elaboração dos instrumentos de planejamento governamental, incluindo o Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2026 e a Lei Orçamentária Anual (LOA) para o exercício de 2026.. <i>Vencimento em Agosto de 2025</i>	1	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				R\$ 484.776,00	

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.

12.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.

12.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.

12.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

12.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.

12.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

12.7. Manter um funcionário permanente junto ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal, na execução dos trabalhos, além de visitas semanais do responsável técnico, devidamente inscrito no CRC/GO e contendo especialização na área governamental.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, em conformidade com as cláusulas do contrato, cronogramas estabelecidos e outros instrumentos hábeis, observando rigorosamente os prazos pactuados.

13.2. Proporcionar ao contratado acesso às informações, documentos, sistemas e ambientes necessários para a fiel execução dos serviços contábeis, garantindo a disponibilização de dados completos e atualizados em tempo hábil.

13.3. Designar servidor ou equipe responsável para acompanhar, fiscalizar e atestar a execução do objeto contratado, promovendo reuniões periódicas para alinhamento das atividades e esclarecimento de dúvidas.

13.4. Garantir acesso aos sistemas informatizados de gestão pública utilizados pelo Poder Executivo, com as permissões adequadas, assim como fornecer treinamentos



específicos, quando aplicável, para a correta operação dessas ferramentas pelo contratado.

13.5. Disponibilizar ambiente físico, equipamentos, e recursos tecnológicos necessários para a execução dos serviços, caso a prestação ocorra em dependências do Poder Executivo, respeitando as condições descritas no contrato.

13.6. Notificar formalmente o contratado sobre qualquer irregularidade identificada na execução do objeto contratado, com prazo razoável para correção, preservando o direito à ampla defesa e contraditório.

13.7. Fornecer informações claras e detalhadas acerca das especificidades e particularidades do Poder Executivo, incluindo alterações na legislação aplicável, mudanças nos procedimentos internos e novos direcionamentos estratégicos que possam impactar os serviços contábeis.

13.8. Garantir a confidencialidade das informações estratégicas e sensíveis fornecidas pelo contratado no exercício de suas atribuições, respeitando as normas de proteção de dados e sigilo fiscal, financeiro e administrativo.

13.9. Promover a integração do contratado com as demais áreas ou setores do Poder Executivo que estejam diretamente ou indiretamente envolvidos na execução dos serviços contábeis, assegurando comunicação eficiente entre as partes.

13.10. Adotar as medidas administrativas necessárias para a rápida resolução de pendências que possam impactar a execução dos serviços contratados, incluindo questões relacionadas a pagamentos, acessos a sistemas ou fornecimento de informações.

13.11. Emitir, ao final do contrato, certificado de conformidade dos serviços prestados, considerando os resultados atingidos, para eventual renovação ou encerramento do ajuste.

13.12. Cumprir integralmente as obrigações legais e contratuais, respeitando os direitos do contratado, de forma a garantir o equilíbrio contratual e a boa execução do objeto pactuado.

14 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. O inadimplemento de quaisquer das obrigações ora estabelecidas ensejará a extinção contratual, nos termos do artigo 137, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

15 - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

15.1. Observando o disposto no artigo 117, da Lei Federal nº. 14.133/21, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços, serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração.

15.2. A Administração Pública, através de seu fiscal, atestará documento fiscal correspondente, o serviço nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação de pagamentos à Contratada;

15.3. A entrega do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com o devido atestado avocado no item anterior.

16 - DAS SANÇÕES

16.1. O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE, por prazo de até 03 (três) anos.

16.2. Os casos omissos serão dirimidos tendo por fundamento a legislação em vigor, em especial a Lei Federal 14.133/2021.7

17 - DO REAJUSTAMENTO

17.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

17.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no INPC (IBGE) acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da assinatura do contrato, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8. Reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

18 - JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DO CONTRATADO.

18.1. A escolha recaiu na pessoa jurídica ALVEZ & AZEVEDO CONTADORES LTDA, pessoa Jurídica, com sede a Av. Ribeiro Preto, quadra 35, lote 07, nº 131, Jardim Novo Mundo, Goiânia, Goiás, inscrito no C.N.P.J. (MF) sob nº 07.181.327/0001-56, ora representado por Cristina Alves Cordeiro Azevedo, inscrita no CPF sob o nº 413.102.171-49, portadora do RG de nº 2.328.675 DGPC-GO, brasileira, viúva, contadora, residente e domiciliada na Avenida Rua JV 19, quadra 28, lote 08, nº 238, Condomínio Residencial Jardim Veneza, Goiânia, Goiás, por ser um escritório especializado, com experiência comprovada de muitos anos de consultoria e assessoria contábil prestada a diversos municípios do Estado de Goiás.

18.2. A possibilidade de celebração de contrato de natureza multidisciplinar, envolvendo as mais variadas questões administrativas que envolva recursos humanos, orçamento, legislação, licitações, desapropriações, Tribunal de Contas dos Municípios etc., tendo em vista a equipe de profissionais especializados, capacitados para atender as demandas atinentes à consultoria contábil administrativa dos entes Municipais.

Edealina - GO, 07 de janeiro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
JOAO PAULO FERREIRA FELIPE
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



JOÃO PAULO FERREIRA FELIPE
Gestor do Executivo