



**Estudo Técnico Preliminar para Contratação de empresa para a realização do serviço de assessoria contábil para Secretaria Municipal de Educação e Escolas.**

|                                                      |                                |
|------------------------------------------------------|--------------------------------|
| ETP Nº 006/2025                                      | Data da Elaboração: 07/04/2025 |
| ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação |                                |
| Número do processo administrativo: 3542/2025         |                                |

## 1. Introdução

Contratação de empresa especializada em assessoria contábil para a Secretaria de Educação e suas unidades escolares, visando a adequação e a organização contábil conforme as normas da legislação vigente (Lei 4.320/1964, Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outras) e as necessidades específicas da administração pública na área educacional.

## 2. Justificativa

A Secretaria de Educação, por meio das suas unidades escolares, precisa de assessoria contábil especializada para atender às demandas relacionadas ao controle e acompanhamento dos recursos públicos, elaboração de demonstrativos financeiros, relatórios orçamentários e fiscais, e o cumprimento das obrigações tributárias e fiscais de forma adequada. A contratação de um serviço especializado é imprescindível para garantir a transparência, eficiência e legalidade no uso dos recursos públicos.

## 3. Objetivos

A contratação de assessoria contábil para uma Secretaria de Educação tem como principal objetivo garantir a correta gestão dos recursos públicos, promover transparência e eficiência na utilização dos recursos financeiros, além de assegurar que todas as obrigações legais sejam cumpridas. Alguns dos objetivos principais dessa contratação incluem:

1. **Conformidade com a Legislação Pública:** Garantir que a Secretaria de Educação esteja em conformidade com a legislação fiscal e contábil aplicável ao setor público, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), normas do Tribunal de Contas e outros regulamentos específicos.
2. **Gestão e Planejamento Orçamentário:** A assessoria contábil pode ajudar a elaborar, acompanhar e controlar o orçamento da Secretaria de Educação, assegurando que os recursos sejam utilizados de forma eficiente, atendendo às necessidades educacionais de forma adequada.
3. **Controle de Receitas e Despesas:** Assegurar que todas as receitas (transferências governamentais, convênios, entre outras) e despesas (gastos com pessoal, infraestrutura, material didático, etc.) sejam registradas corretamente, com transparência, e de acordo com os princípios da contabilidade pública.
4. **Elaboração e Acompanhamento de Relatórios Financeiros:** Preparar relatórios financeiros detalhados e de fácil compreensão, como o balanço patrimonial,



- demonstrativo de resultados e a execução orçamentária, que podem ser utilizados para prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle.
5. **Controle e Aplicação de Recursos Públicos:** A assessoria contábil auxilia na verificação de como os recursos financeiros são aplicados, assegurando que sejam utilizados de forma eficiente e atendendo aos princípios da moralidade e transparência.
  6. **Apoio na Prestação de Contas e Auditorias:** Ajudar a Secretaria de Educação na preparação e apresentação das prestações de contas perante os órgãos de controle (como o Tribunal de Contas), garantindo que todos os processos estejam em conformidade e reduzindo riscos de penalidades.
  7. **Assessoria em Convênios e Parcerias:** Auxiliar no gerenciamento contábil de convênios e parcerias com entidades privadas e outras esferas de governo, garantindo que os recursos sejam aplicados conforme os termos acordados e dentro da legalidade.
  8. **Elaboração de Pareceres e Consultoria Técnica:** Fornecer pareceres contábeis e consultoria técnica em questões específicas, como a aplicação de recursos em programas de educação, aquisição de bens e serviços, entre outros.
  9. **Planejamento e Execução de Projetos Educacionais:** A assessoria contábil pode apoiar no planejamento de projetos educacionais, ajudando na alocação de recursos para garantir a viabilidade financeira e a execução correta desses projetos.
  10. **Acompanhamento de Despesas com Pessoal:** Controle das despesas com pessoal, que representa uma parte significativa do orçamento, assegurando que as obrigações trabalhistas e previdenciárias sejam cumpridas de maneira adequada, além de evitar sobrecarga de gastos.
  11. **Prevenção de Irregularidades:** Identificar e evitar possíveis falhas e irregularidades no uso de recursos públicos, que podem gerar processos administrativos ou judiciais, além de comprometer a imagem da Secretaria.

A assessoria contábil na Secretaria de Educação contribui, assim, para uma gestão pública eficiente e transparente, buscando sempre o melhor uso dos recursos disponíveis para a melhoria da educação no município ou estado.

#### 4. Metodologia

Para alcançar os objetivos propostos, serão realizadas as seguintes etapas:

4.1. A metodologia de contratação de assessoria contábil para a Secretaria de Educação deve seguir os princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Além disso, a transparência e o acompanhamento contínuo são fundamentais para garantir o sucesso do processo e a boa aplicação dos recursos públicos.

#### 5. Previsão no Plano de Contratações Anual

A presente contratação não está incluída no Plano de Contratações Anual, visto que ainda não elaborado, porém se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento. Contudo, está dentre as diretrizes que potencializaram a lei de diretrizes orçamentárias anual para o exercício de 2025.

#### 6. Requisitos da contratação



Para que o objeto da contratação seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei n. 14.133/2021.

Sendo assim, os documentos exigidos serão:

#### **6.1.1 Habilitação jurídica**

6.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

6.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **6.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

6.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

6.2.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.4 declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.5 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.



6.2.6 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/municipal/distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.2.7 prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

1.2.7.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

### **6.3 Habilitação econômico-financeira:**

6.3.1 certidões negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

### **6.4 Comprovação de consagração pela crítica especializada ou pela opinião pública**

6.4.1 Comprovação de execução de shows objeto de contratação de outros entes públicos (contratos, notas fiscais ou empenhos); e/ou

6.4.2 Demonstração de reconhecimento público via mídias sociais.

## **7. Dotação Orçamentária e Fonte de Recurso**

7.1 A realização da aquisição dos armários planejados será custeada por meio da seguinte dotação orçamentária:

- Fonte de Recurso: 101
- Ficha: 520

7.2 Essa dotação orçamentária e fonte de recurso foram previamente alocadas pelo Fundo Municipal de Educação para atender às necessidades de infraestrutura escolar do município de São João d'Aliança - GO. Esses recursos serão utilizados de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Fundo Municipal de Educação e as normativas vigentes para a execução de obras de ampliação de unidades escolares.

## **8. Resultados Esperados**

▮ **Complexidade dos serviços:** A gestão financeira e contábil das unidades educacionais exige profissionais com expertise nas áreas de contabilidade pública, educação, legislação específica e prestações de contas.

▮ **Demandas específicas:** Necessidade de relatórios mensais e anuais, planejamento orçamentário e atendimento a auditorias internas e externas.



## 9. Conclusão

Foram analisadas as alternativas para a realização deste serviço, e a conclusão foi de que a **contratação de serviço terceirizado** é a mais viável devido à especialização técnica necessária e à otimização de tempo e recursos. Outras alternativas, como a capacitação de servidores internos, não se mostraram viáveis devido à alta carga de trabalho e à falta de expertise específica na área contábil pública, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

São João d'Aliança – GO, 07 de abril de 2025.

---

**Ronan Vieira da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

---

**Jéssika B. de Assis**  
Chefe de Gabinete  
Secretaria Municipal de Educação