





ARROIO TRINTA

 Capital Catarinense da Cultura Italiana 



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

### Informações Gerais

**Entidade Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ARROIO TRINTA - SC

**Setor requisitante:** Secretaria de Administração e Finanças

**Nome do Projeto:** Consultoria Administrativa e Contábil Municipal

**Tipo de contratação:** Contratação de serviços com mão de obra exclusiva

### Descrição da demanda

#### Justificativa da necessidade da contratação

Garantir suporte técnico especializado e contínuo para as áreas administrativa, contábil e financeira, visando o cumprimento da legislação, a eficiência da gestão e a correta prestação de contas.

#### Descrição do objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de consultoria e assessoria nas áreas contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e administrativa, destinados ao suporte técnico da Administração Municipal, compreendendo orientação operacional, acompanhamento das rotinas administrativas, apoio na execução orçamentária e contábil, suporte aos sistemas informatizados de gestão pública e capacitação/orientação dos servidores responsáveis pelos atos administrativos.

#### Especificações dos serviços:

A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de forma contínua, presencial e remota, visando assegurar a correta execução das rotinas administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais da Administração Pública Municipal, em conformidade com a legislação vigente e os princípios da administração pública.



Forma de prestação dos serviços:

#### **Atendimento Presencial**

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico presencial junto às dependências da Prefeitura Municipal, com carga mínima de 08 (oito) horas semanais, em dias e horários previamente ajustados com a Administração.



# ARROIO TRINTA

 Capital Catarinense da Cultura Italiana 



## **Atendimento Remoto**

A contratada deverá prestar suporte técnico remoto contínuo, sem limite de consultas, mediante utilização de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico e outros meios eletrônicos disponíveis, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente da Prefeitura Municipal.

## **Emissão de Pareceres**

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá emitir pareceres técnicos relacionados às áreas objeto da contratação, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, salvo situações de maior complexidade devidamente justificadas.



### Dos serviços a serem executados:

Os serviços compreenderão, dentre outras atividades correlatas:

- a) Consultoria e assessoria na execução da receita e da despesa pública;
- b) Apoio técnico nos procedimentos de abertura, encerramento e apuração dos exercícios contábeis;
- c) Auxílio na elaboração, conferência e fechamento dos balancetes mensais;
- d) Apoio na elaboração e acompanhamento do Balanço Geral do Município;
- e) Assessoria na elaboração, análise e acompanhamento dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e Relatórios de Gestão Fiscal – RGF;
- f) Apoio técnico ao planejamento orçamentário municipal, incluindo elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA;
- g) Orientação quanto à formalização, execução e acompanhamento de atos administrativos relacionados às áreas contábil, financeira, orçamentária e patrimonial;
- h) Acompanhamento e orientação quanto ao cumprimento das normas previstas na Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e demais legislações aplicáveis;
- i) Suporte técnico para atendimento de diligências, recomendações, notificações e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo, especialmente Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores;
- j) Assessoria e suporte técnico aos sistemas informatizados de gestão contábil, financeira, orçamentária e patrimonial utilizados pelo Município;
- k) Orientação permanente aos servidores efetivos, técnicos e comissionados responsáveis pelas rotinas administrativas, contábeis e financeiras;
- l) Auxílio e orientação na realização de lançamentos contábeis, emissão de empenhos, liquidações e demais procedimentos correlatos;
- m) Elaboração de pareceres técnicos e orientações contábeis sempre que necessário;
- n) Atendimento de demandas extraordinárias relacionadas ao objeto da contratação, quando solicitado pela Administração Municipal;
- o) Acompanhamento técnico das rotinas administrativas e operacionais relacionadas à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município.



ARROIO TRINTA

 Capital Catarinense da Cultura Italiana 



### **Dos objetivos da contratação**

A prestação dos serviços tem por objetivo promover suporte técnico especializado à Administração Municipal, assegurando:

- a) A correta execução dos atos administrativos e contábeis;
- b) O cumprimento da legislação aplicável à administração pública;
- c) A padronização e melhoria das rotinas administrativas e contábeis;
- d) O fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência da gestão pública;
- e) A orientação contínua dos servidores municipais;
- f) A segurança técnica na tomada de decisões administrativas;
- g) O adequado atendimento às exigências dos órgãos de fiscalização e controle.

### **Disposições gerais**

Os serviços deverão ser executados de forma contínua, mediante acompanhamento técnico especializado, orientação administrativa, emissão de pareceres, apoio operacional e supervisão das rotinas contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais da Administração Municipal, visando garantir eficiência administrativa, regularidade dos atos praticados e observância integral da legislação vigente.

### **Data prevista para conclusão do processo**

30 de junho de 2026

### **Grau de prioridade da contratação**

Alta.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a observância dos princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e continuidade do serviço público, contribuindo para a mitigação de riscos administrativos e para a adequada execução das atividades administrativas e financeiras da Administração Pública.

Indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.

Não há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda.



### **Plano de Contratações anual**

Sim, a contratação está prevista no Plano de Contratações Anual, na rubrica 79.

### **Objeto, especificações e quantitativo**



# ARROIO TRINTA

 Capital Catarinense da Cultura Italiana 



Objeto/item	Unidade de medida	Quantidade Estimada
<p><b>Contratação de serviços de consultoria e assessoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.</b></p> <p>Prestação de serviços especializados de consultoria e assessoria contábil à Administração Municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Suporte técnico presencial</u></b>, nas dependências da Prefeitura, com minimamente 08 horas semanais.</li> <li>- <b><u>Suporte técnico á distância</u></b>, através de telefone, aplicativos de mensagens instantâneas, correio eletrônico ou outros meios eletrônicos <u>sem limite de consultas</u>, de segunda a sexta feira durante o horário de funcionamento da Prefeitura, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.</li> </ul> <p>Os serviços deverão ser executados de forma contínua, mediante acompanhamento técnico especializado, orientação administrativa, emissão de pareceres, apoio operacional e supervisão das rotinas contábeis, financeiras, orçamentárias e patrimoniais da Administração Municipal, visando garantir eficiência administrativa, regularidade dos atos praticados e observância integral da legislação vigente.</p>	<p><b>Mês</b></p>	<p><b>12</b></p>

## Identificação da área requisitante e responsáveis

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto): Secretaria de Administração e Finanças

Responsável pela demanda:

**Valcir Afonso Serighelli**

**Secretário de Administração e Finanças**