

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): SEMAD

Responsável pela Demanda: **RAIMUNDO SOUZA CRUZ FILHO**

Cargo: SECRETÁRIO DE FINANÇAS

**1. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA. Para o exercício de 2022.

**2. Justificativa da necessidade da contratação:** Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil, administrada por Contador, para prestar serviços Contábeis especializado em Contabilidade Pública, tendo em vista a necessidade de profissional com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços prestados dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública em especial as normativas do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

A contratação em tela tem também como finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão da Prefeitura e seus órgãos, para adequação dessa instituição municipal atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

**3. Descrições e quantidades:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028510	SERVIÇOS CONTÁBEIS - PMSDA	12	MÊS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



000004  
RUBRICA

Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores.

Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.

Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.

Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias da prefeitura municipal elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros.

Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.

Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.

Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos aos Fundos.

Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



000005  
Rubrica

subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.  
Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

**4. Observações gerais:**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **Conforme solicitado pela contratante conforme condições descritas no Projeto Básico.**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: **Conforme especificado no Projeto Básico**

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Raimundo Souza Cruz Filho

4.4. Prazo para pagamento: **Conforme Projeto Básico**

4.5. Dotação Orçamentária:

**Projeto/Atividade:** 2.017 – Gestão da Secretaria Municipal de Finanças

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

FONTE:

(x) Recursos Próprios

( ) Programas

( ) Convênios

São Domingos do Araguaia – PA, 03 de Janeiro de 2022.

*Raimundo Souza Cruz Filho*  
**RAIMUNDO SOUZA CRUZ FILHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS



### SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103003

Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia

ÓRGÃO : 01 Prefeitura Mun. São Domingos do Araguaia

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 03 Secretaria Municipal de Finanças

PROJETO / ATIVIDADE : 2.017 Gestão da Secretaria Municipal de Finanças

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

SUBELEMENTO : 3.3.90.35.01 Assessoria, consultoria técnica/jurídica

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	Vi. Estimado
028510	SERVIÇOS CONTÁBEIS - PMSDA <i>Especificação: Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores. Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais. Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras. Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias da prefeitura municipal elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros. Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS. Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal. Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos aos Fundos. Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil. Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</i>	12,0000	MÊS	10.900,00



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103003

Estado do Pará

Pag.: 2

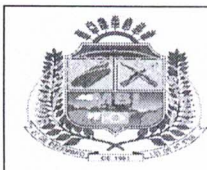
Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
--------	-----------	-------	---------	--------------

São Domingos do Araguaia, 03 de Janeiro de 2022

  
RAIMUNDO SOUZA CRUZ FILHO  
RESPONSÁVEL

rp101



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD

Ao  
Secretário Municipal de Administração – SEMAD  
**Raimundo Souza Cruz Filho**

Órgão: **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): FMS

Responsável pela Demanda: **CAROLINE LIMA  
PEREIRA**

Cargo: SECRETÁRIA DE SAÚDE

**1. Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em contabilidade pública, visando acompanhar e atender nas demandas especiais referentes à execução técnica da contabilização orçamentaria-financeira e em atendimento às instruções normativas do TCM-PA, por parte do Fundo Municipal de Saúde de São Domingos do Araguaia – PA. Para o exercício de 2022.

**2. Justificativa da necessidade da contratação:** Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil, administrada por Contador, para prestar serviços Contábeis especializado em Contabilidade Pública, tendo em vista a necessidade de profissional com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços prestados dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública em especial as normativas do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

A contratação em tela tem também como finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão da Prefeitura e seus órgãos, para adequação dessa instituição municipal atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**



**3. Descrições e quantidades:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028511	<b>SERVIÇOS CONTÁBEIS - FMS</b>	12	MÊS
	<p>Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.</p> <p>Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores.</p> <p>Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.</p> <p>Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.</p> <p>Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).</p> <p>Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde (elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros).</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual.</p> <p>Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.</p> <p>Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



090010  
RUBRICA

financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos à saúde.

Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.

Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

**4. Observações gerais:**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **Conforme solicitado pela contratante conforme condições descritas no Projeto Básico.**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: **Conforme especificado no Projeto Básico**

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Caroline Lima Pereira – FMS

4.4. Prazo para pagamento: **Conforme Projeto Básico**

4.5. Dotação Orçamentária:

**Projeto/Atividade:** 2.091 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

**FONTE:**

(x) Recursos Próprios

( ) Programas

( ) Convênios





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



São Domingos do Araguaia – PA, 03 de Janeiro de 2022.

*Caroline Lima Pereira*

**CAROLINE LIMA PEREIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
GESTORA DO FMS



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103004

Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Fundo Municipal de Saúde

ÓRGÃO : 04 Fundo Municipal de Saúde

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 04 Fundo Municipal de Saúde

PROJETO / ATIVIDADE : 2.091 Gestão do Fundo Municipal de Saúde

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

SUBELEMENTO : 3.3.90.35.01 Assessoria, consultoria técnica/jurídica

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
028511	SERVIÇOS CONTÁBEIS - FMS <i>Especificação: Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores. Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais. Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras. Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde (elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros). Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS. Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal. Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos à saúde. Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil. Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</i>	12,0000	MÊS	10.000,00



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103004

Estado do Pará

Pag.: 2

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Fundo Municipal de Saúde

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
--------	-----------	-------	---------	--------------

São Domingos do Araguaia, 03 de Janeiro de 2022

CAROLINE LIMA PEREIRA

RESPONSÁVEL

rpl01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME



000014

Rubrica

## DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD

Ao  
Secretário Municipal de Administração – SEMAD  
**Raimundo Souza Cruz Filho**

Órgão: **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): FME/SEMEC

Responsável pela Demanda: **CLEUZIMAR GONÇALVES  
DE OLVEIRA**

Cargo: GESTORA – FME / SECRETÁRIA DE  
EDUCAÇÃO

**1. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA, por parte do Fundo Municipal de Educação – FME de São Domingos do Araguaia – PA. Para o exercício de 2022.

**2. Justificativa da necessidade da contratação:** *Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil, administrada por Contador, para prestar serviços Contábeis especializado em Contabilidade Pública, tendo em vista a necessidade de profissional com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços prestados dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública em especial as normativas do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.*

*A contratação em tela tem também como finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão do Fundo Municipal de Educação, para adequação dessa instituição municipal atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social..*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME



000015

ANO DE LICITAÇÃO

5 FÍS.

Rubrica

3. Descrições e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028512	<b>SERVIÇOS CONTÁBEIS - FME</b>	12	MÊS
	<p>Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.</p> <p>Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisão dos gestores.</p> <p>Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.</p> <p>Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.</p> <p>Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).</p> <p>Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal de Educação (elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros).</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual.</p> <p>Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.</p> <p>Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME



Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos à Educação.

Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.

Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

**4. Observações gerais:**

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: **Conforme solicitado pela contratante conforme condições descritas no Projeto Básico.**

4.2. Local e horário da Entrega/Execução: **Conforme especificado no Projeto Básico**

4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Cleuzimar Gonçalves de Oliveira

4.4. Prazo para pagamento: **Conforme Projeto Básico**

4.5. Dotação Orçamentária:

**Projeto/Atividade:** 2.079 – Gestão do Fundo Municipal de Educação – FME

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

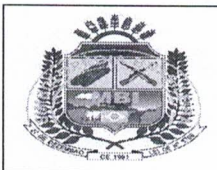
**FONTE:**

Recursos Próprios

Programas

Convênios

000017  
PROCESSO DE LICITAÇÃO  
Fls.  
Rubrica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**



São Domingos do Araguaia – PA, 03 de Janeiro de 2022.

*Cleuzimar Gonçalves de Oliveira*  
**CLEUZIMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC  
GESTORA DO FME



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103005

Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Fundo Municipal de Educação

ÓRGÃO : 03 Fundo Municipal de Educação

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 03 Fundo Municipal de Educação

PROJETO / ATIVIDADE : 2.079 Gestão do Fundo Municipal de Educação - FME

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

SUBELEMENTO : 3.3.90.35.01 Assessoria, consultoria técnica/jurídica

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
028512	SERVIÇOS CONTÁBEIS - FME <i>Especificação: Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores. Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais. Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras. Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal de Educação (elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros). Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS. Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal. Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos à Educação. Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil. Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</i>	12,0000	MÊS	10.000,00





SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103005

Estado do Pará

Pag.: 2

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Fundo Municipal de Educação

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
--------	-----------	-------	---------	--------------

São Domingos do Araguaia, 03 de Janeiro de 2022

Cleuzimar Gonçalves de Oliveira  
CLEUZIMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA  
RESPONSÁVEL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**



**DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA – DOD**

Ao  
Secretário Municipal de Administração – SEMAD  
**Raimundo Souza Cruz Filho**

Órgão: **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): FMAS

Responsável pela Demanda: OSVALDINA NUNES DOS SANTOS

Cargo: SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**1. Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA, para o Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS de São Domingos do Araguaia – PA. Para o exercício de 2022.

**2. Justificativa da necessidade da contratação:** Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil, administrada por Contador, para prestar serviços Contábeis especializado em Contabilidade Pública, tendo em vista a necessidade de profissional com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços prestados dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública em especial as normativas do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

A contratação em tela tem também como finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, para adequação dessa instituição municipal atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS





exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

**3. Descrições e quantidades:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028513	<b>SERVIÇOS CONTÁBEIS - FMAS</b>	12	MÊS
	<p>Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores.</p> <p>Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.</p> <p>Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.</p> <p>Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).</p> <p>Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual.</p> <p>Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.</p> <p>Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.</p>		

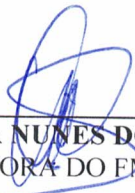
	<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ</b>	 GOVERNO DE <b>SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA</b> UM GOVERNO DE TODOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS		

<p>Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos ao FMAS.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</p>		
<b>4. Observações gerais:</b>		
<b>4.1. Prazo de Entrega/ Execução: Conforme solicitado pela contratante conforme condições descritas no Projeto Básico.</b>		
<b>4.2. Local e horário da Entrega/Execução: Conforme especificado no Projeto Básico</b>		
<b>4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: OSVALDINA NUNES DOS SANTOS</b>		
<b>4.4. Prazo para pagamento: Conforme Projeto Básico</b>		
<b>4.5. Dotação Orçamentária:</b> <b>Projeto/Atividade:</b> 2.113 – Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social <b>Classificação Econômica:</b> 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria	<b>FUNTE:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Recursos Próprios <input type="checkbox"/> Programas	

	<p><b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ</b></p> <p>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS</p>	 <p>GOVERNO DE <b>SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA</b> UM GOVERNO DE TODOS</p>
---	--	---

<b>Subelemento:</b> 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica	( ) Convênios
---	---------------

São Domingos do Araguaia – PA, 03 de Janeiro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**OSVALDINA NUNES DOS SANTOS**  
GESTORA DO FMAS



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103006



Estado do Pará

Pag.: 1

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia

Fundo Municipal de Assistência Social

ÓRGÃO : 05 Fundo Municipal de Assistência Social

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 05 Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO / ATIVIDADE : 2.113 Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria

SUBELEMENTO : 3.3.90.35.01 Assessoria, consultoria técnica/jurídica

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTARIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA, para qual solicitamos as providências necessárias.

**Justificativa :** Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
028513	SERVIÇOS CONTÁBEIS - FMAS <i>Especificação: Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores. Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais. Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras. Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP). Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros. Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS. Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal. Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos ao FMAS e FMDCA. Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil. Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</i>	12,0000	MÊS	5.000,00



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20220103006

Estado do Pará

Pag.: 2

Governo Municipal de São Domingos do Araguaia  
Fundo Municipal de Assistência Social

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
--------	-----------	-------	---------	--------------

São Domingos do Araguaia, 03 de Janeiro de 2022

  
\_\_\_\_\_  
OSVALDINA NUNES DOS SANTOS  
RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



**PROJETO BÁSICO**  
**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS**

**1. OBJETO**

O presente Projeto Básico tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, VISANDO ACOMPANHAR E ATENDER NAS DEMANDAS ESPECIAIS REFERENTES À EXECUÇÃO TÉCNICA DA CONTABILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA-FINANCEIRA E EM ATENDIMENTO ÀS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCM-PA**, por parte da Prefeitura Municipal e Fundos Municipais de São Domingos do Araguaia, durante o exercício de 2022.

Quantitativos globais por rubrica orçamentária/recurso estimados abaixo:

**Projeto/Atividade:** 2.017 – Gestão da Secretaria Municipal de Finanças

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

**Projeto/Atividade:** 2.091 – Gestão do Fundo Municipal de Saúde

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

**Projeto/Atividade:** 2.079 – Gestão do Fundo Municipal de Educação – FME

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

**Projeto/Atividade:** 2.079 – Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social

**Classificação Econômica:** 3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Subelemento:** 3.3.90.35.01 – Assessoria, Consultoria Técnica/Jurídica

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028510	<b>SERVIÇOS CONTÁBEIS - PMSDA</b>	12	MÊS
	Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores. Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais. Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras. Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias da prefeitura municipal elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros.

Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.

Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.

Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos aos Fundos.

Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.

Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

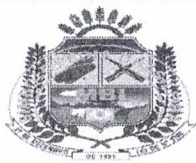


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



000028  
RUBRICA

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028511	<b>SERVIÇOS CONTÁBEIS - FMS</b>	12	MÊS
	<p>Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.</p> <p>Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores.</p> <p>Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.</p> <p>Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.</p> <p>Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).</p> <p>Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal de Saúde (elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros).</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.</p> <p>Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e</p>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



<p>monitoramento de índices como os de repasses de recursos à saúde.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</p>		
---	--	--

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD.</b>	<b>UNIDADE</b>
<b>028512</b>	<b>SERVIÇOS CONTÁBEIS - FME</b>	<b>12</b>	<b>MÊS</b>
	<p>Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.</p> <p>Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores.</p> <p>Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.</p> <p>Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.</p> <p>Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).</p> <p>Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal de Educação (elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros).</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual,</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



	<p>Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual. Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.</p> <p>Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos à Educação.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).</p>		
--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE
028513	SERVIÇOS CONTÁBEIS - FMAS	12	MÊS
	Acompanhamento e execução de prestações de contas específicas, tais como: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Monitoramento e emissão de relatórios gerenciais sobre a execução orçamentária para tomadas de decisões dos gestores.		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



<p>Monitoramento e manutenção de adimplência do ente municipal juntos aos órgãos estaduais e federais.</p> <p>Acompanhamento de relatórios para prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, acompanhamento técnico em diversas situações inerentes ao departamento de contabilidade, entre outras.</p> <p>Monitoramento dos registros de receitas orçamentárias de origem municipal, estadual e federal de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).</p> <p>Monitoramento dos registros de despesas orçamentárias do Fundo Municipal elaboração de planilhas orçamentárias, informativos técnicos, acompanhamento das prestações de contas, apoio na elaboração do planejamento orçamentário, entre outros.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Orçamentária, acompanhamento técnico do planejamento orçamentário na elaboração das peças orçamentárias: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias (cálculo e projeção de metas fiscais e riscos fiscais) e Lei Orçamentária Anual.</p> <p>Envio das peças orçamentárias ao Tribunal de Contas em meio informatizado de acordo com o sistema E-CONTAS.</p> <p>Acompanhamento de dotações orçamentárias para realização de processos licitatórios e acompanhamento do controle dos saldos orçamentários diante da execução dos mesmos, acompanhamento na emissão de Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e na emissão de Relatórios de Gestão Fiscal (cumprimento Lei de Responsabilidade Fiscal), ambos publicados periodicamente conforme determinação legal.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Financeira, orientações técnicas sobre conferências de saldos, conciliações de contas, orientações técnicas para organização por competência de documentos financeiros, acompanhamento de registros de pagamentos no Sistema Integrado de Gestão Contábil, elaboração de relatórios financeiros gerenciais remetidos aos gestores para tomadas de decisões. Análise de planilhas de receitas para fins de apuração de pagamentos de PASEP e monitoramento de índices como os de repasses de recursos ao FMAS.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Contábil, orientações técnicas para abertura de escrituração contábil, acompanhamento técnico dos atos e fatos registrados no subsistema orçamentário e das variações patrimoniais quantitativas e qualitativas, consolidação de dados contábeis. Orientações técnicas sobre obrigações acessórias junto à Receita Federal do Brasil.</p> <p>Assessoria técnica para Gestão Patrimonial, assessoramento na realização de Inventário Patrimonial</p>		
--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



	do município (inexistente até o início desta gestão) com avaliação, reavaliação, tombamento, mapeamento e localização de todos os bens móveis e imóveis, onde todas as informações são inseridas no Sistema Integrado de Gestão Contábil conforme procedimentos contábeis patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).		
--	--	--	--

Constitui o objeto da presente contratação para prestação dos serviços nos seguintes termos:

**1 – (12) Balancetes Mensais:**

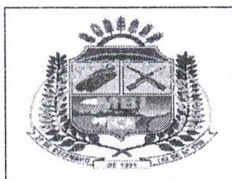
**PODER EXECUTIVO;**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;**

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;**

- a) Assessoria contábil na elaboração dos balancetes mensais e todos os procedimentos contábeis exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64, utilizando para tanto o sistema operacional “Software” utilizado pela Prefeitura no sistema “ASPEC”;
- b) Assessoria contábil na confecção dos relatórios especiais determinados pela Lei Complementar nº 101/00(LRF) e demais leis federais nos prazos e formatos definidos pelo TCM;
- c) Assessoria contábil na elaboração da prestação de contas contábeis ao Tribunal de Contas dos Municípios TCM-PA, e transmissão **on-line (SPE) ao site do Egrégio Tribunal;**
- d) Assessoria contábil na implementação dos procedimentos necessários para atender a nova contabilidade pública (PCASP) exigida pela Portaria MF nº 184/2008 (Ministério da Fazenda) que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público”.
- e) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP;
- f) Elaborar as novas normas estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade/NBC T 16);
- g) Assessoria contábil na elaboração de instrumentos de transparências da Gestão Fiscal e Contábil do Município;
- h) Implementação do novo plano de contas aplicado ao Setor Público nos termos da Portaria nº 828/2011 e demais atos do Tesouro Nacional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



**2 – (01) Balanço Geral Anual:**

**PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

i) Elaborar o Balanço Geral do Exercício nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e transmitir on-line e entregar no prazo constitucional ao Tribunal de Contas dos Municípios;

**3 – (01) Assessoria na elaboração ao Orçamento Anual:**

**PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

j) Assessorar o setor de Orçamento, Planejamento e Finanças na elaboração dos projetos de leis (LDO, PPA e LOA) na forma definida pela legislação especial;

**4 – Assessoria no acompanhamento de processos junto ao TCM/PA:**

**PODER EXECUTIVO E TODOS OS FUNDOS.**

k) Acompanhar os processos administrativos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, para tanto atender diligências, interpor recursos e demais defesas, caso necessárias.

**2. OBJETIVO / FINALIDADE / JUSTIFICATIVA**

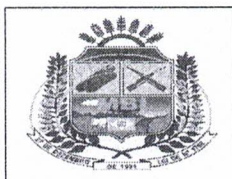
Contratação de Assessoria e Consultoria Contábil, administrada por Contador, para prestar serviços Contábeis especializado em Contabilidade Pública, tendo em vista a necessidade de profissional com notória especialização, bem como a singularidade dos serviços prestados dependem de conhecimento específico na área de Contabilidade Pública em especial as normativas do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e o profissional que prestará os serviços de assessoramento e acompanhamento das questões de ordem técnico-contábeis.

A contratação em tela tem também como finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da gestão na Prefeitura e seus órgãos, para adequação dessa instituição municipal atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com rapidez aos novos requisitos. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

**3. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONTRATANTE**

**3.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela licitante vencedora.

**3.2.** Receber e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio da Controladoria Interna da PMSDA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



- 3.3. Efetuar o pagamento das notas fiscais correspondentes aos serviços prestados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento das mesmas na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/Prefeitura Municipal.
- 3.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o especificado.
- 3.5. Alocar recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato, efetuando os pagamentos em dia, e na forma convencionada.
- 3.6. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste contrato.
- 3.7. Designar servidor ou comissão composta por servidores da PMSDA para o recebimento e aceitação dos serviços.
- 3.8. Notificar a Contratada, caso se verifique alguma irregularidade ao presente Contrato.

#### **4. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA**

- 4.1. A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações deste Projeto Básico e as demais instruções contidas na Minuta de Contrato.
- 4.2. Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.
- 4.3. Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa;
- 4.4. Fornecer os serviços conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;
- 4.5. Manter durante a execução do objeto deste Projeto básico às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória;
- 4.6. Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND INSS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL, CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.
- 4.7. Apresentar Nota Fiscal/fatura na Controladoria Interna Administrativa e Financeira/ PMSDA., discriminando os serviços, bem como os quantitativos e seus respectivos valores conforme constam discriminados no contrato.
- 4.8. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.
- 4.9. O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



000035

Rubrica

**4.10.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

**4.11.** A fiscalização da execução dos serviços por parte da PMSDA. não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de serviços insatisfatórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

**4.12.** Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

#### **5. CONDIÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Em hipótese alguma será permitida a sub-rogação do contrato para a prestação dos serviços por terceiros, senão por aquele contratado.

#### **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

**6.1.** A contratada deverá apresentar comprovação de desempenho de atividade, através de Atestados ou Certidões, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privada, que comprovem ter a licitante, executado a qualquer tempo, ou estar prestando serviço de contabilidade pública, comprovando a boa qualidade do serviço prestado. Os atestados devem conter o nome do órgão contratante, CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do responsável pela expedição. Possuir no seu quadro permanente, profissional com qualificação na área contábil, devendo para tanto, apresentar os documentos comprobatórios, demonstrando experiência na área. Caso o profissional não configure no contrato social, a comprovação se dará por meio de registro na carteira de trabalho ou contrato de prestação de serviços.

#### **7. FUNDAMENTO LEGAL**

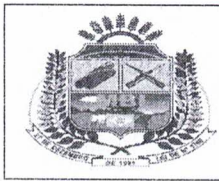
**7.1.** A prestação dos serviços, objeto deste Projeto Básico, tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações.

#### **8. RECURSOS FINANCEIROS:**

**8.1.** Os recursos para pagamentos dos serviços a serem contratados, correrão à conta dos recursos da dotação orçamentária indicada no Contrato.

#### **9. FORMA DE PAGAMENTO:**

**9.1.** O pagamento será efetuado, à vista e integralmente, por meio de ordem bancária transmitida ao Banco do Brasil, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela licitante vencedora, em até 15 (quinze) dias corridos após a apresentação dos documentos de cobrança, e após o aceite/ atesto da nota fiscal fatura pelo setor competente da Prefeitura Municipal.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



- 9.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Projeto Básico, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 9.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATANTE procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.
- 9.4. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Micro-Empresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.
- 9.5. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.
- 9.6. As notas fiscais-faturas que apresentarem qualquer tipo de incorreção serão devolvidas aos seus emitentes, que deverão corrigir os vícios que originaram a devolução.
- 9.7. Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.
- 9.8. A PMSDA. se reserva o direito de recusar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.

## **10. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

10.1. A vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2022**, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

## **11. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. Prestar de maneira satisfatória, os serviços de assessoria e consultoria elencados no presente instrumento:
- Análise da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com orientações complementares para elaboração da prestação das contas realizadas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e outros tribunais superiores;
  - Acompanhamento dos procedimentos e processos de prestação de contas do município junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e outros tribunais superiores;
  - Consultoria técnica e contábil na elaboração do contraditório das prestações de contas e comprovação de convênios;
  - Assessoria técnica e Consultoria referente aos processos de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e outros tribunais superiores (se houver necessidade);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



000037  
RUBRICA

- Assessoria e Consultoria técnica na elaboração de recursos de prestação de contas e convênios e na orientação da aplicabilidade no município das instruções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e outros tribunais superiores;
  - Orientação, com emissão de pareceres, relatórios e estudos técnicos de impacto orçamentário-financeiro, para atender a demanda administrativa complexa junto às secretarias de Gestão Pública, Orçamento, Planejamento e Finanças, Tesouraria, Recursos Humanos e Controladoria Interna;
  - Assessoria técnica no acompanhamento de apresentação de documentos nos órgãos federais, bem como nos ministérios, para que o município não fique impedido de ser contemplado com recursos federais oriundos de convênios;
- 11.2.** Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato, sem prévio e expresso consentimento do Contratante;
- 11.3.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas;
- 11.4.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 11.5.** Enviar ao Contratante, mensalmente ou sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas;
- 11.6.** Seguir as diretrizes técnicas indicadas pela CONTRATANTE;
- 11.7.** Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pela CONTRATANTE;
- 11.8.** Orientar os servidores no processo de reorganização administrativa e oferecer treinamento para os novos e melhoria da capacitação técnica dos antigos, em conformidade com a necessidade dos servidores junto ao Departamentos de Contabilidade;
- 11.9.** Entregar à CONTRATANTE, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos contábeis sob sua responsabilidade, com os respectivos dossiês, contendo cópia dos processos administrativos, se for o caso, devidamente protocolizadas.

## **12. DETALHAMENTO GERAL**

- 12.1.** A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Contábil ao município de São Domingos do Araguaia nos seguintes moldes:
- 12.2.** Assessoria e Consultoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação que permita:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



- Assessoria e Consultoria Contábil na emissão de livros contábeis: diário e razão, consoante as normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- Assessoria e Consultoria no registro da execução orçamentária, por meio da emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- Assessoria e Consultoria na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- Assessoria e Consultoria na elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- Assessoria e Consultoria no registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- Assessoria e Consultoria na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal de Gestão Pública, aos quais a contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.
- Assessoria e Consultoria na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, gestão pública e gestores para o processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.

**12.3.** Assessoria e Consultoria na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica por meio de:

- Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes diariamente;
- Visita técnica regular do Contador responsável 03 vezes na semana;
- Atendimento e visita de emergência, sempre que for solicitado;
- Atendimento de servidores do município e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio de sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**



- Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestação de contas contábeis nos moldes do egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
- Assessoria e Consultoria, inclusive assinando pela Parte Legal da Contabilidade do Município (Empenhos, Pareceres, Consultas e Formulários).

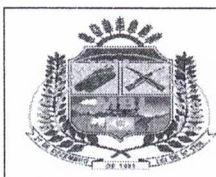
### **13. DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

- Assessoria e Consultoria a funcionários do município para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também na sua execução;
- Assessoria e Consultoria na orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo gerencial e de tomada de decisões que necessitem de auxílio contábil;
- Assessoria e Consultoria para a correta retenção de tributos na fonte;
- Orientação geral para a adoção de critérios e procedimentos para registros de arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- Assessoria e Consultoria na orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Administração, População e demais entes de Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Assessoria e Consultoria na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
- Assessoria e Consultoria na orientação para elaboração de projetos de leis relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando solicitado e necessário;
- Assessoria e Consultoria na orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- Assessoria e Consultoria no acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais legais, orientando aos gestores as corretas aplicações dos recursos públicos.

### **14. PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO**

**14.1.** A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

**14.2.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA PARÁ  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS



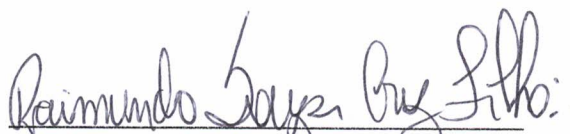
14.3. Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade do Município de São Domingos do Araguaia.

## 15. DAS PENALIDADES

15.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às sanções previstas na Lei 8.666/93;

15.2. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita à sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa.

SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA – PA, 04 de Janeiro de 2022.

  
RAIMUNDO SOUZA CRUZ FILHO  
Secretário Municipal de Finanças