



ESTUDO TÉCNICO PREIMINAR (ETP)

1. RESPONSÁVEL(EIS) PELO PREENCHIMENTO DO ETP

Nome: José Fabio da Cruz

Cargo: Presidente

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIAS, CONTÁBIL E FINANCEIRA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DA CONTABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, DE SERRITA/PE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, DAS RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E DEMAIS NORMAS DO DIREITO FINANCEIRO.

3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A Contratação de pessoa jurídica, cujo objeto é consultoria e assessoria administrativa e gerencial nas áreas contábil e financeira, administrada por contador, para prestar serviços Contábeis especializados em contabilidade pública, tendo em vista que a singularidade dos serviços a serem prestados depende de conhecimento específico na área de contabilidade pública em especial as normativas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Os serviços a serem desenvolvidos pela empresa contratada versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada;

4.2. Empresa de notória especialização, com comprovação de qualificação técnica.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

A empresa que se pretende contratar para prestar o serviço em tela é especializada no tema em questão, sendo reconhecida por sua experiência e vasto conhecimento no tema em destaque, conforme demonstrado nos documentos anexados aos autos.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor máximo estimado para a contratação é do valor mensal de **R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)** perfazendo o valor global de **R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)**, conforme discriminado na tabela abaixo, conforme proposta apresentada, tendo como referência contratações em outros municípios, para os serviços a serem prestados.



OBJETO	QUANT	VALOR MENSAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIAS, CONTÁBIL E FINANCEIRA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DA CONTABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA NOS TERMOS DA LEI Nº 101/2000 E DAS RESOLUÇÕES DO TCE/PE E DEMAIS NORMAS DO DIREITO FINANCEIRO.	12	R\$ 9.000,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO COM SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA ESPECIALIZADA, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 2.500,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PATRIMONIAL COM ASSESSORIA TÉCNICA E SUPORTE CONTÍNUO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 2.500,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA CONTÁBIL SCPI8 COM SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA ESPECIALIZADA, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 2.500,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, COM SUPORTE TÉCNICO, ASSESSORIA ESPECIALIZADA E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO ESOCIAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 3.000,00

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O contrato em questão abrange a prestação de serviços técnicos altamente especializados, os quais requerem uma integração significativa durante sua execução para garantir o sucesso na consecução dos objetivos estabelecidos. Portanto, dividir esse escopo não é viável sem comprometer a eficiência de sua execução.

8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação em curso está alinhada com a Cadeia de Valor da Câmara, na seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 010101 CAMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL: 01.031.0001.2008.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO PODER LEGISLATIVO

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA / 3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

9. DESTINAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa com o objetivo de prestar serviços em consultoria e assessoria contábil, na área de contabilidade pública, visando assessorar toda equipe de servidores, bem como, executar as atividades orçamentárias e contábil em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

10. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



Dada a necessidade de contratar empresa especializada com expertise na área, para prestar serviços especializados, visando suprir as limitações do seu quadro de pessoal e de apoio físico-material, contribuindo para a operacionalização de ações de maior complexidade, a única solução técnica viável para atender às necessidades da Câmara é a contratação de uma empresa ou profissional capacitado para tal fim.

Portanto, fica declarado que a proposta de contratação sob análise é viável com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Serrita-PE, 02 de janeiro de 2026.

JOSÉ FÁBIO DA CRUZ
Presidente

A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026



TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os serviços e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir a Contratação de Pessoa Jurídica para Prestação de Serviços Contábeis Especializados, conforme previsto no Art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133 de 01/04/2021 e demais normas aplicáveis à matéria.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIAS, CONTÁBIL E FINANCEIRA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DA CONTABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES, DE SERRITA/PE, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000, DAS RESOLUÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E DEMAIS NORMAS DO DIREITO FINANCEIRO.

3. JUSTIFICATIVA DA DEMANDA

A contratação de empresa para a prestação de serviços profissionais de consultoria na área de contabilidade pública, compreendendo a orientação de servidores nas áreas orçamentária, contábil e financeira, bem como o acompanhamento da contabilidade da Câmara Municipal de Serrita, justifica-se pela **inviabilidade de competição**, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados possuem natureza **técnica especializada**, exigindo elevado grau de conhecimento específico, experiência comprovada em contabilidade pública municipal, domínio da **Lei Federal nº 4.320/1964**, da **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, das **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP)**, bem como das **Resoluções, Instruções Normativas e demais atos normativos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco**.

Trata-se de atividade de caráter **predominantemente intelectual**, cujo desempenho adequado depende da capacitação técnica, qualificação profissional e experiência do contratado, especialmente considerando a complexidade da consolidação das contas públicas da Câmara, além da responsabilidade envolvida no atendimento às exigências dos órgãos de controle externo.

A inviabilidade de competição decorre do fato de que a escolha do prestador dos serviços não pode ser pautada exclusivamente por critérios objetivos de preço, uma vez que a qualidade técnica, a experiência específica e a confiança profissional são fatores determinantes para a adequada execução do objeto, tornando inviável a comparação isonômica entre possíveis interessados.



Diante do exposto, resta caracterizada a hipótese legal de inexigibilidade de licitação, sendo a contratação medida necessária para assegurar a regularidade da gestão contábil, orçamentária e financeira da Câmara de Serrita, garantindo conformidade legal, transparência e segurança técnica na condução da administração pública.

4. VALOR DO CONTRATO

4.1. O valor contratado encontra-se compatível com os preços praticados no mercado para serviços de natureza similar, conforme pesquisa de preços realizada ou contratos administrativos análogos, atendendo ao princípio da razoabilidade e demonstrando-se vantajoso para a Administração Pública.

4.2. O custo pelo serviço está estimado conforme discriminado na tabela abaixo, de acordo com a proposta apresentada:

OBJETO	QUANT	VALOR MENSAL
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA COMPREENDENDO ORIENTAÇÃO DE SERVIDORES NAS ÁREAS ORÇAMENTÁRIAS, CONTÁBIL E FINANCEIRA, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO DA CONTABILIDADE DA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SERRITA NOS TERMOS DA LEI Nº 101/2000 E DAS RESOLUÇÕES DO TCE/PE E DEMAIS NORMAS DO DIREITO FINANCEIRO.	12	R\$ 9.000,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE PROTOCOLO COM SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA ESPECIALIZADA, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 2.500,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PATRIMONIAL COM ASSESSORIA TÉCNICA E SUPORTE CONTÍNUO, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 2.500,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA CONTÁBIL SCPI8 COM SUPORTE TÉCNICO E ASSESSORIA ESPECIALIZADA, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 2.500,00
LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO, COM SUPORTE TÉCNICO, ASSESSORIA ESPECIALIZADA E ENVIO DE INFORMAÇÕES AO ESOCIAL E OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, PARA A CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA, SEM RESTRIÇÃO DE ACESSO OU RETENÇÃO DE DADOS.	12	R\$ 3.000,00

4.3 Para efeito de pagamento das parcelas adicionais, considera-se o valor da mensalidade;

4.4 O valor mensal da contratação é de **R\$ 19.500,00 (dezenove mil e quinhentos reais)** perfazendo o valor global de **R\$ 234.000,00 (duzentos e trinta e quatro mil reais)**.

5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

5.1. A prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, terá os preços praticados em conformidade com o apresentado na proposta do Contratado.

5.2. Os tributos, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais que sejam devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato a ser executado, serão de exclusiva responsabilidade do Contratado. O Contratado será responsável por todas e quaisquer obrigações e compromissos contraídos com quem quer



que seja para a fiel execução do contrato. Não sendo ao Município, a qualquer título, nem mesmo solidariamente.

5.3. O contratado deverá atuar de forma integrada aos demais prestadores de serviços, sobretudo aqueles contratados para fins de assessoria técnica contábil e jurídica em áreas diversas.

5.4. A empresa a ser contratada prestará os seguintes serviços:

5.1.1 Orientar os servidores municipais vinculados à contabilidade e a execução orçamentária, sobre os procedimentos básicos necessários à execução orçamentária, financeira, patrimonial e gestão fiscal do Poder Legislativo Municipal, de acordo com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964 e demais normas e procedimentos constantes dos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), publicados pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);

5.1.2 Prestar consultoria nas áreas contábil, financeira e de gestão fiscal, por disponibilização de no mínimo 01 (um) técnico diariamente, bem como remotamente através de e-mail, telefone e outros meios de comunicação;

5.1.3 Instruir sobre créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, programação financeira e cronograma mensal de desembolso;

5.1.4 Processar a Contabilidade e a execução orçamentária através dos softwares, bem como gerenciar a ferramenta de portal da transparência no tocante as informações contábeis e financeira ferramenta da prestação dos serviços, assim como realizar com auxílio da administração a elaboração dos instrumentos de planejamentos – PPA, LDO e LOA em conformidade com a Legislação vigente.

5.2 Treinar os agentes envolvidos para operar o software e as rotinas contábeis da Secretaria da fazenda, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais; capacitar os servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguir as rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;

5.3 Implantar o Orçamento Municipal no software referenciado, bem como fazer o reprocessamento da contabilidade e da execução orçamentária desde o primeiro dia útil do mês de janeiro/2026, a partir da documentação existente e dos dados processados em software provisório em execução, até à data de assinatura do contrato, sem custo contratual adicional para a Administração;

5.4 Informar dotações orçamentárias a serem usadas nos Processos Licitatórios;

5.5 Produzir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os RGF e RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados no sistema contábil;

5.6 Pesquisar, analisar dados e informações, relatórios fiscais e outros instrumentos, para elaborar, quadrimestralmente, um Relatório de Gestão do Poder Legislativo Municipal, com resumo interpretado das informações descritas a seguir, para apresentação à Administração Superior:

a) Da Receita Corrente Líquida (RCL);



- b) Das Despesas Totais com Pessoal (DTP);
- c) Dos percentuais de comprometimento da RCL com DTP, limites e tendências;
- d) Da Receita Arrecadada até o período;
- e) Da Despesa Realizada até o período;
- f) Do Resultado Orçamentário e reflexões sobre a evolução da arrecadação e das despesas;
- g) Do Resultado Primário, incluindo tendência de cumprimento de metas fiscais;
- h) Do Resultado Nominal, com análise do endividamento, resgate das dívidas nas datas de suas exigibilidades, posição da dívida consolidada líquida e perspectivas para o restante do exercício, frente as metas fiscais estabelecidas;
- i) Dos recursos destinados à Câmara Municipal de Vereadores, comparando os valores repassados com os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal;
- j) Das despesas com o Regime Geral de Previdência Social, destacando a regularidade das contribuições e/ou providências para regularização, se for o caso, destacando os valores devidos, contabilizados e recolhidos, mensalmente em tabelas com resumos interpretados.

5.7 Instruir a operação e implantação de dados do Poder Legislativo no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), de periodicidade bimestral;

5.8 Capacitar os servidores designados para fazer o repasse de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco pelo SAGRES – Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade, mensalmente, de forma eletrônica pela Internet;

5.9 Fornecer dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas que serão apresentadas pelo Poder Legislativo.

5.10 Geração e envio da DIRF.

5.11 Ficará, ainda, sob a responsabilidade da empresa prestadora de serviços:

5.12 Realizar treinamento específico aos servidores municipais ligados a Contabilidade, Execução Orçamentária e a Tesouraria, sobre:

- a) Procedimentos básicos sobre contabilidade e execução orçamentária, programação, receita e despesa pública, bem como serviços de tesouraria e controle financeiro;
- b) Conhecimento e operação do software de contabilidade e orçamento público disponibilizados pelo Município, incluindo cadastramento, registro da arrecadação de receitas, processamento da despesa, emissão de notas de empenho, demonstrativos e relatórios;



- c) Os principais procedimentos relacionados com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no âmbito municipal;
- d) Conceitos e providências sobre programação financeira, cronograma de desembolso e fontes de recursos;
- e) Procedimentos relacionados com contingenciamento de despesas e limitação de empenho;
- f) O Orçamento Público, créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, incluindo classificação de receita e despesa;
- g) Processo de formalização da despesa pública, incluindo o planejamento e as fases de empenho, liquidação, pagamento, organização e arquivamento da documentação, inclusive em meio digital.

5.14. Providenciar e custear, como ferramenta da prestação dos serviços, software de contabilidade e orçamento público operando no sistema de computação em nuvem, que atenda aos seguintes requisitos:

- a) Que processe a contabilidade dos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) com armazenamento em cloudcomputing com banco de dados único para todas as unidades gestoras, compatível com plataformas de sistema operacional Windows, permitido o acesso aos registros contábeis em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível vinte e quatro horas por dia na Web, com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, assim como atualização automática de versões;
- b) Com disponibilização em portal da transparência dos arquivos e informações da execução orçamentária e financeira, de modo automático em tempo real, da Câmara onde o sistema operar;
- c) Esteja adequado e se mantenha atualizado as NBCASP, a Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e ao Sistema Eletrônico de Informações SAGRES do TCE/PE;
- d) Realizar escrituração contábil nos sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação em partidas dobradas em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/1964;
- e) Possibilidade de consolidação das contas públicas nos diversos níveis de governo com a adequada elaboração das DCASP, criando no PCASP um mecanismo para segregação dos valores das transações que serão incluídas ou excluídas na consolidação. Neste mecanismo consiste na utilização do 5º nível das classes do PCASP;
- f) Realizar escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis predefinidos e também permitir a criação de eventos novos;
- g) Controlar a receita e a despesa por fontes de recursos – Id-Use de acordo como a legislação;
- h) Utilizar a matriz de saldos contábeis;



- i) Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos encerrados, para as entidades da administração direta e indireta;
- j) O software deve possuir auditoria que informe o log, indicando usuário, origem, data, hora, operação, conta e valores registrados, bem como autenticação digital de relatórios;
- k) Possibilite a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos, bem como emissão de cheques com integração automática com impressora de cheques;
- l) Permita realizar a programação financeira e o cronograma de desembolso;
- m) Possua os seguintes relatórios:
 - Diário Geral;
 - Balancete de Verificação;
 - Balancete de Conta Corrente;
 - Balancete da Receita;
 - Balancete da Despesa;
 - Relatório de Suplementação e Reduções de Créditos Orçamentários;
 - Relatório de Movimentação de Empenhos;
 - Relatório de Movimentação - Razão do Fornecedor;
 - Relatório de Movimentação – Razão da Despesa;
 - Relatório de Movimentação – Razão da Receita;
 - Relatório do Cronograma de Desembolso sintético e analítico;
 - Relatório de Programação Financeira sintético e analítico;
 - Relação de Empenhos: emitidos, liquidados, anulados, pagos, retidos e apagar;
 - Balancete de Receita por Fontes de Recursos;
 - Balancete da Despesa por Fontes de Recursos;
 - Demais relatórios gerenciais necessários ao planejamento e tomada de decisões;
 - Possua módulo integrado financeiro e tesouraria;



n) Seja capaz de gerar os demonstrativos abaixo, que integram o RGF, de acordo com os manuais da STN, nos prazos estabelecidos:

n1) ANEXO 1 Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

n2) ANEXO 2 Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;

n3) ANEXO 3 Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

n4) ANEXO 4 Demonstrativo das Operações de Crédito;

n5) ANEXO 5 – Demonstrativo de Disponibilidades de Caixa e dos Restos a Pagar;

n6) ANEXO 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

o) Possibilite emitir os demonstrativos abaixo, que integram o RREO, de acordo com a regulamentação nacionalmente unificada pela STN:

01) ANEXO 1: Balanço Orçamentário;

02) ANEXO 2: Demonstrativo da Execução da Despesa por Função e Subfunção;

03) ANEXO 3: Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

04) ANEXO 4: Demonstrativo de Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores;

05) ANEXO 5 Demonstrativo do Resultado Nominal;

06) ANEXO 6: Demonstrativo do Resultado Primário;

07) ANEXO 7: Demonstrativo de Restos a Pagar por Poder e Órgão;

08) ANEXO 8: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção de Desenvolvimento do Ensino;

09) ANEXO 9: Demonstrativo de Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

10) ANEXO 10: Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência;

11) ANEXO 11: Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

12) ANEXO 12: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;

13) ANEXO 13 Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

14) ANEXO 14: Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido de Execução Orçamentária.

p) Contenha módulos de Planejamento (PPA, LDO e LOA), Execução Orçamentária, Tesouraria, Contabilidade e Gestão Fiscal, interligados entre si, que atenda aos requisitos abaixo:

p1) Que possua Módulo de PPA contendo:



1. Cadastro de Programas;
2. Cadastro de Ações;
3. Cadastro de Indicadores;
4. Cadastro de Unidades Gestoras e Orçamentárias;
5. Cadastro de Projetos;
6. Cadastro de Atividades;
7. Cadastro de Valores;
8. Integração com os Módulos da LDO e da LOA;
9. Emita Relatórios de Programas, Ações, com os valores e demais dados dos cadastros acima;
10. Permita a geração de arquivos externos para integração com outros sistemas.

p2) O Módulo da LOA deve atender as exigências da legislação citada e possuir ainda:

1. Cadastro de programas e ações integrado com o PPA;
 2. Cadastro das despesas que compõem o orçamento, com identificação do localizador do gasto, contas de despesas, fontes de recursos e valores;
 3. Relatórios gerenciais da previsão de receita, despesa e transferências financeiras;
 4. Todos os Anexos da Lei nº 4.320/1964, para serem emitidos, de acordo com a atualização da STN;
 5. Capacidade de geração dos arquivos para transmitir a prestação de contas eletrônica para o TCE- PE;
 6. Capacidade de gerar alterações orçamentárias, incluindo créditos adicionais, abertos e reabertos, redução, bloqueio, desbloqueio e contingenciamento;
 7. Capacidade de elaborar o Quadro de Detalhamento da Despesa para os valores fixados e para as alterações orçamentárias.
- q) Capacidade de gerar os demonstrativos formais da contabilidade e da execução orçamentárias, nos períodos respectivos, mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual.
- r) Que possua Módulo de LDO atendendo todas as exigências de LRF e dos Manuais de Relatórios Fiscais emitidos pela STN, que se integre com o PPA e com a LOA.
- s) Que possa gerar/emitir relatórios gerenciais no layout do RGF e RREO em períodos diversos, não só bimestrais e quadrimestrais;



t) Que possibilite exportar dados para o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI – da Secretaria do Tesouro Nacional.

u) Caso o software seja descontinuado, deverá a empresa responsável, fornecer à Administração, todas as bases (backups) utilizadas na prestação dos serviços.

5.15. Providenciar e custear, como ferramenta da prestação dos serviços, software de sistema de folha/e-social e assessoria;

5.16. Providenciar e custear, como ferramenta da prestação dos serviços, software de sistema de patrimônio;

5.17. Providenciar e custear, como ferramenta da prestação dos serviços, software de sistema de protocolo;

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. A escolha da empresa contratada baseia-se na comprovação de sua capacidade técnica, experiência na prestação de serviços de consultoria em contabilidade pública municipal e conhecimento específico das normas aplicáveis, especialmente aquelas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, demonstrando aptidão para atender plenamente às necessidades da Administração.

6.2. Serão documentos aptos a demonstração da qualificação técnica:

a) Atestados de Capacidade Técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do Sócio ou da Sociedade de Advogados, considerado por exercício de experiência.

6.3. Os documentos acima especificados serão tomados por análise objetiva dada o teor da expertise necessária com o auxílio do jurídico municipal.

6.4. Qualificação Jurídica, Qualificação econômica e fiscal além de não empregar menor de idade, consoante o que determina o art. 62 da Lei 14.133/21.

6.5. O Agente de Contratação e Equipe procederá a verificação da Documentação de habilitação e de qualificação técnica, da qual declarar-se-á inexigibilidade de Licitação se atendidos os requisitos previstos neste Projeto Básico.

7. DA DESTINAÇÃO

Prestação de serviços jurídicos destinados a Prefeitura Municipal e demais secretarias vinculadas, como também aos Fundos Municipais de Saúde, Educação Desenvolvimento Social e ao Fundo de Previdência dos Servidores de Serrita – FUNPRESE para a mitigação de riscos, atendimento as normas legais e o alinhamento às exigências normativas vigentes.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

Constituem obrigações do Contratado, além de outras previstas neste TR e na legislação pertinente:



A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2028

8.1 Realizar a prestação dos serviços de imediato, mediante requisição emitida pela Administração, a partir da data da celebração do contrato, conforme solicitação da Administração e de acordo com os preços aduzidos em sua proposta.

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

8.3 Manter, durante a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo contrato, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

8.4 Assinar o contrato no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação por parte da administração, sob pena de decair do direito a contratação e submeter-se as cominações da Lei. Ao longo da execução dos serviços do contratado, como elemento de materialização dos serviços prestados, deverá apresentar, mensalmente, os seguintes produtos:

8.5 Elaborar relatórios de execução dos serviços contratados, contendo as atividades realizadas;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura à efetiva prestação dos serviços, por meio de servidor designado pelo contratante;

9.2 Efetuar os pagamentos à Contratada;

9.3 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155, a Lei 14.133/2021, a CONTRATADA que:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

10.2. A Administração pode aplicar à contratada as seguintes sanções:



10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa de:

10.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

10.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia de reforço ou por ocasião de prorrogação, observado o máximo de 1,4% (um vírgula quatro por cento), sem prejuízo à rescisão do contrato decorrido o prazo máximo de 20 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

10.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.4. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até três anos;

10.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 do TR.

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.2, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1		
GRAU	CORRESPONDÊNCIA	
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 5% do valor licitado	
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 7% do valor licitado	
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 10% do valor licitado	
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 15% do valor licitado	
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato até o limite de 30% do valor licitado	
TABELA 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	



1	Comportar-se de modo inidôneo ou fraudar fraude de qualquer natureza, inclusive induzindo deliberadamente a erro no julgamento e praticando atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.	5
	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação	
	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013	
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do contratante, por empregado e por dia.	1

10.5. Também ficam sujeitas às penalidades acima, a hipótese prevista no art. 160, da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

10.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

10.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;

10.7.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

10.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

10.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;

10.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração do procedimento adequado;

10.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa;

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, conforme art. 161 da Lei 14.133/2021.

11. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, na qual deverá constar a discriminação dos serviços executados e acompanhada de relatório detalhando os serviços prestados pela Contratada;



11.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que o Contratado se encontra em regular situação fiscal para com as fazendas municipal, estadual e federal;

11.3. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito bancário na conta corrente do Contratado.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

Os recursos dos serviços de que trata o presente contrato correrão a conta de Manutenção das Atividades da Câmara, provenientes da dotação orçamentária:

UNIDADE: 010101 CAMARA MUNICIPAL

FUNCIONAL: 01.031.0001.2008.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIV. DO PODER LEGISLATIVO

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA / 3.3.90.39.00 - OUTROS

SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

14. PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1 O Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, iniciando na data de sua publicação no diário oficial, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei nº 14.133

15.0. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano.

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

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

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

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

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

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

15.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.



15.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico–financeiro, quando for o caso, será de até 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

16.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

16.1. Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

17. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. A empresa contratada deverá apresentar a seguinte documentação e na seguinte forma:

17.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA: A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cédula de Identidade de todos os sócios proprietários.

17.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas;

17.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Além dos documentos referidos anteriormente, deverão ser apresentados os seguintes documentos:



A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto da Licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O objeto especificado e o quantitativo constante neste TR são referências a serem atendidas de forma geral.

18.2. Este Termo não é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, devem ser prontamente acatadas;

18.3. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

18.4. Não será permitida a subcontratação.

19. DECLARAÇÃO

19.1. Declaro que este Termo de Referência está de acordo com a lei 14.133/21 e legislação em vigor.

Serrita-PE, 05 de janeiro de 2026.

JOSÉ FÁBIO DA CRUZ
Presidente

CÂMARA DE VEREADORES DE SERRITA
CASA JADER BEZERRA DE MENEZES

A CASA DO POVO SERRITENSE!
GESTÃO 2025/2026