

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

Processo nº P369006/2025

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) fundamenta a CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE.

PROBLEMA A SER RESOLVIDO

As unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral – CE há muito tempo não dispõem de assessoria e consultoria na área de contabilidade pública, e os lançamentos de notas de empenhos e verificações de disponibilidades orçamentárias e financeiras são descentralizados para as Secretarias, sendo que não há constante capacitação e atualização das normas contábeis aplicadas ao setor públicas para os servidores que operacionalizam o sistema contábil, nem para os gestores, ordenadores e demais agentes envolvidos no processamento e execução da despesa pública, aumentando os riscos de irregularidades e/ou inconformidades com as normas vigentes, tais como:

- ⇒ Lançamentos descentralizados e falta de padronização:
 - ✓ Os lançamentos de notas de empenho e as verificações de disponibilidades orçamentária e financeira, sendo descentralizados para as Secretarias, ocorrem sem um padrão técnico uniforme, aumentando o risco de inconsistências nos registros contábeis e gerando dados incompatíveis para consolidação e fechamento de balanços e demais relatórios gerenciais, financeiros e fiscais;
- ⇒ Inconformidades nas execuções orçamentárias e financeiras, a falta de suporte técnico especializado pode resultar em:
 - ✓ Emissão de empenhos acima da disponibilidade orçamentária ou financeira;
 - ✓ Realização de despesas em desacordo com os preceitos do Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com os limites da Lei Orçamentária Anual (LOA);
 - ✓ Descumprimento de limites de gastos com pessoal, endividamento e outras regras fiscais previstas na LRF.
- ⇒ Aumento de riscos operacionais, a falta de consultoria e supervisão técnica adequada aumenta os riscos de:
 - ✓ Erros na classificação contábil de receitas e despesas;
 - ✓ Inadequações no cálculo e na contabilização de obrigações constitucionais, fiscais e previdenciárias;
 - ✓ Problemas no acompanhamento e controle de restos a pagar e da dívida pública.
- ⇒ Fragilidade na transparência e prestação de contas, a ineficiência na geração de relatórios contábeis e fiscais compromete a transparência das informações divulgadas nos Portais de Transparência e em audiências públicas, o que pode gerar:
 - ✓ Dúvidas ou suspeitas sobre a lisura na gestão dos recursos públicos;



- ✓ Reprovação ou atrasos na análise de contas por parte dos órgãos de controle externo.
- ⇒ Risco de penalidades pelos órgãos de controle, a ausência de conformidade com normas contábeis e fiscais pode levar a:
 - ✓ Penalidades administrativas e financeiras impostas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE-CE);
 - ✓ Reprovação das contas públicas, comprometendo a credibilidade da gestão;
 - ✓ Impossibilidade de recebimento de transferências voluntárias, convênios ou operações de crédito devido à falta de regularidade fiscal e contábil.

A ausência de assessoria e consultoria especializada em contabilidade pública, aliada à descentralização operacional e à falta de capacitação contínua, eleva significativamente os riscos de irregularidades e inconformidades na execução orçamentária e financeira das unidades gestoras da Prefeitura de Sobral - CE. Para mitigar esses riscos, é imprescindível a contratação de serviços técnicos especializados, com notória especialização, que assegurem conformidade normativa, eficiência na gestão pública e maior qualidade na prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. Garantia de Conformidade com as Normas Contábeis e Fiscais - A administração pública é regida por um conjunto complexo de normas contábeis e fiscais que exigem total conformidade na sua execução. A contratação de serviços contábeis especializados se faz necessária para garantir que todos os processos contábeis da Prefeitura de Sobral - CE atendam rigorosamente aos seguintes requisitos:

- Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC) e as Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), que regulam a contabilização de receitas, despesas, ativos e passivos públicos.
- A Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que impõe limites para gastos públicos, promovendo o equilíbrio fiscal e evitando o endividamento excessivo.
- A Lei Federal nº 4.320/1964, que regula a execução orçamentária e financeira, além de definir os procedimentos contábeis a serem seguidos pela administração pública.
- As instruções normativas dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE), que orientam sobre a execução correta da contabilidade pública, garantindo a transparência e o cumprimento das normas fiscais.

1.2. Complexidade da Contabilidade Pública - A contabilidade pública apresenta desafios específicos que demandam conhecimento técnico e experiência, tais como:

- Elaboração e análise de demonstrações contábeis complexas, como o balanço patrimonial, a execução orçamentária, e a conciliação das contas públicas.
- Registro e controle adequado de empenhos, despesas e receitas, de acordo com as normas estabelecidas.
- Elaboração de relatórios fiscais e balancetes mensais que permitam um controle eficaz sobre as finanças públicas, de modo a garantir a transparência e o controle social.
- A correta aplicação das regras de restos a pagar e dívida ativa, fundamentais para a boa gestão fiscal.

1.3. Riscos de Irregularidades e Inconformidades - Sem o devido suporte especializado, a descentralização das tarefas contábeis e a falta de capacitação podem resultar em:

- Erros operacionais, como registros contábeis inadequados, o que pode gerar distorções nas demonstrações contábeis e nos relatórios fiscais.
- Irregularidades na execução orçamentária e financeira, como o não cumprimento dos limites de gastos com pessoal, empregos de recursos públicos ou empenhos não compatíveis com a disponibilidade orçamentária.
- O aumento do risco de penalidades e sanções administrativas e jurídicas por parte de órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE) e o Tribunal de Contas da União (TCU), pelo não cumprimento das exigências fiscais e contábeis.

1.4. Transparência e Prestação de Contas - A transparência na gestão pública exige que a prestação de contas seja feita de forma clara, eficiente e em conformidade com as normas contábeis e fiscais vigentes. A contratação de serviços especializados garante a qualidade das informações contábeis, permitindo que os relatórios fiscais e demonstrativos contábeis sejam elaborados com a precisão necessária para atender aos requisitos legais e às exigências dos órgãos de controle externo. Isso facilita o processo de auditoria, fiscalização e controle social sobre a gestão pública, garantindo que os recursos sejam empregados de maneira eficiente e em conformidade com a legislação.

1.5. Suporte às Auditorias e Fiscalizações - A presença de auditorias e fiscalizações externas exige que o município tenha os documentos e processos contábeis adequadamente organizados. A contratação de serviços especializados garante o suporte necessário durante essas auditorias, assegurando que todos os processos contábeis e fiscais estejam em conformidade com as exigências legais. O suporte especializado também é essencial para a análise e interpretação de relatórios contábeis, auxiliando no esclarecimento de eventuais questionamentos e evitando reprovações nas auditorias.

A contratação de serviços contábeis especializados é uma necessidade urgente e fundamental para garantir a conformidade da Prefeitura de Sobral - CE com as exigências da contabilidade pública, as normas fiscais e os procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle externo. A assessoria técnica especializada proporciona a segurança jurídica, a transparência e a eficiência na gestão pública, minimizando riscos de irregularidades e inconformidades e promovendo a boa governança. A contratação desses serviços se reflete em benefícios para o município, como a melhoria na prestação de contas e a conformidade com as normas fiscais e contábeis, além de contribuir para a credibilidade e transparência da administração pública junto à população e aos órgãos fiscalizadores.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1. A contratação aqui pretendida está prevista no Plano de Contratação Anual do Município de Sobral - CE, exercício de 2025, que se encontra em processo de atualização e adequação nos termos da Lei nº 14.133/21 e regulamentos locais.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O processo de contratação dos serviços objeto do presente estudo técnico preliminar deverá ser de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 3.213, 3.215, 3.218, e 3.219, de 26/07/2023 e as demais normas vigentes aplicáveis às contratações públicas.

3.2. NATUREZA: Considerando o descrito supra, os serviços, objetos desta contratação, têm natureza de serviços especiais, aqueles que, por sua alta heterogeneidade e/ou complexidade, não podem ser

descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante, nos termos do art. 6º, inciso XIV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1. Justifica-se a classificação da natureza dos serviços como especiais por serem serviços de natureza técnicos e singulares, que exige notória especialização para sua execução, nos termos do Art. 2º da Lei Federal nº 14.039, de 17/08/2020, bem como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos da alínea “c”, inciso XVIII, Art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.

3.3. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste estudo técnico preliminar, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A prestação dos serviços contratados iniciará em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, em locais a serem definidos e informados previamente pela administração.

3.5. EXECUÇÃO: Prazo para recebimento dos serviços, bem como critérios de pagamento serão detalhados no Termo de Referência.

3.5.1. Os presentes requisitos de contratação foram elencados levando-se em consideração as peculiaridades do serviço a ser prestado. Trata-se de serviço contínuo, com fornecimento de mão de obra, portanto, sem regime de dedicação exclusiva, nos termos do inciso XV, Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.6. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação nos termos e prazos dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que seja comprovada a sua vantajosidade e que os serviços tenham sido prestados com eficiência e qualidade.

3.7. Necessidade de garantia de execução: não.

3.8. Procedimentos e rotinas de execução serão detalhados no Termo de Referência.

3.9. Requisitos Gerais:

3.9.1. Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto deste ETP, bem como apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.9.2. Do detalhamento dos serviços a serem prestados:

SERVIÇO ESPECIALIZADO NA IMPORTAÇÃO, CONFERÊNCIA E ADEQUAÇÃO DOS SALDOS PATRIMONIAIS E FINANCEIROS, INCLUINDO FONTES DE RECURSOS, PARA O BALANÇO DE ABERTURA NOS MOLDES PCASP, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, ORIENTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE ROTINAS CONTÁBEIS INICIAIS RELACIONADAS ÀS DEMANDAS ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL (das Secretarias do Planejamento e Gestão, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social, Secretaria do Urbanismo e Meio Ambiente e Secretaria de Infraestrutura) conforme especificações abaixo:

- ✓ Importação dos saldos patrimoniais, financeiros por fonte de recurso em cada conta bancária de encerramento do exercício de 2024 para abertura do exercício de 2025 nos moldes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP;
- ✓ Orientações iniciais referente a devida importação de saldos de abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação referente as informações iniciais do acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;



- ✓ Orientação relacionada a conferência inicial dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação inicial da devida classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Orientação inicial referente a impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Orientação inicial relacionada a geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento, frota/combustível e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- ✓ Orientação inicial relacionada à organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Orientação e supervisão da regularização devida junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a mudança inicial do responsável;
- ✓ Orientação inicial relacionada a consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- ✓ Orientação inicial relacionada ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e acompanhamento inicial junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Orientação e acompanhamento inicial junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- ✓ Orientação na Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Orientação relativa a Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Orientação devida a elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Orientações iniciais relacionadas ao estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- ✓ Orientação relacionada a elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Orientações iniciais pertinentes ao acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC — Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais.

A) - SECRETARIA DE FINANÇAS:

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;

- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Finanças, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta Secretaria;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
- ✓ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Orientações e acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão, Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Elaboração e encaminhamento ao setor responsável pelas Publicações do Município do Relatório Resumido da Execução Orçamentária — RREO;
- ✓ Elaboração e encaminhamento ao setor responsável pelas Publicações do Município do Relatório de Gestão Fiscal — RGF;
- ✓ Elaboração e apresentação técnica em audiências públicas sobre o Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- ✓ Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
- ✓ Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC — Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais;




- ✓ Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis.

B) - SECRETARIA DE FINANÇAS:

Elaboração, formatação e transmissão de Prestação e Contas de Governo a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE) conforme documentos solicitados pelo **Art. 5º da Instrução Normativa nº 02/2013**;

As contas de governo serão constituídas dos seguintes documentos:

I – Ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal;

III – Balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;

IV – Anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII);

V – Cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do cálculo do provável excesso de arrecadação, caso utilizado;

VI – Cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte;

VII – Norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento;

VIII – Relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos e controle patrimonial (NBCASP);

IX – Cadastro do contador responsável pela elaboração do balanço geral do município, de acordo com o Anexo nº 01 desta Instrução;

X – Quadro demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme o Anexo nº 02 desta Instrução;

XI – Quadro demonstrativo da aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, consoante Anexo nº 03 desta Instrução;

XII – relação dos restos a pagar inscritos e reinscritos discriminando os processados e não processados, os pagos e os cancelados no exercício, bem como os inscritos em exercícios anteriores e processados no exercício, aplicando-se em todos os casos a identificação da classificação funcional-programática;

XIII – relação dos bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio no exercício, observando-se que, quando a baixa decorrer de alienação, deve ser identificado o número do processo licitatório e, em se tratando de bens imóveis, a respectiva lei autorizativa, indicando-se, ainda, em notas explicativas, o critério de mensuração, avaliação ou reavaliação dos elementos patrimoniais permanentes,

XIV – declaração da dívida ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, especificando os valores alusivos aos créditos de natureza tributária e não tributária;

XV – Comprovação de inscrição dos valores de dívida ativa não tributária, decorrentes de acordos exarados pelo TCE no respectivo exercício;




- XVI - comprovação das medidas adotadas objetivando a cobrança da dívida ativa não tributária, com relação aos valores decorrentes de acórdãos do TCE exarados no exercício;
- XVII - comprovantes da conta "valores" em 31 de dezembro, emitidos pelas respectivas empresas das quais o município detenha ações;
- XVIII - balancete consolidado do mês de dezembro;
- XIX - termo de conferência de caixa, conciliações e extratos bancários do último dia da gestão, referentes a todas as contas correntes e de aplicações financeiras;
- XX - Relação dos pagamentos a título de obrigações patronais, identificando os relativos ao regime próprio e ao regime geral de previdência;
- XXI - Informações cadastrais do prefeito e vice-prefeito, com os respectivos períodos de gestão, inclusive em casos de afastamento, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução Normativa;

- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas do Gestor junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas de Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento do mandato/gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;

C) - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO:

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas;
- ✓ Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;

- ✓ Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

✓
D) - SECRETARIA DA SAÚDE:

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;



- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas;
- ✓ Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição nº 029/2000;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Fundo Nacional de Saúde - FNS e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis.

E) - SECRETARIA DOS DIREITOS HUMANOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de



Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;

- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria e Unidades Gestoras vinculadas;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis.

F) - SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA:

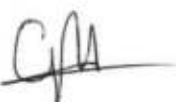
- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Infraestrutura, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;




- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Convênios, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Infraestrutura e Unidades Gestoras vinculadas;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Infraestrutura a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis.

G) - SECRETARIA DO PLANEJAMENTO E GESTÃO:

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Planejamento e Gestão, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;




- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Convênios, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Planejamento e Gestão e Unidades Gestoras vinculadas;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Planejamento e Gestão a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis.

H) – DEMAIS SECRETARIAS:

- ✓ Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- ✓ Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- ✓ Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- ✓ Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- ✓ Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- ✓ Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- ✓ Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestora e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- ✓ Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do

SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado — TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Convênios, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;

- ✓ Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- ✓ Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- ✓ Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria e Unidades Gestoras vinculadas;
- ✓ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria a cada mudança de responsável;
- ✓ Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- ✓ Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- ✓ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- ✓ Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- ✓ Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência;
- ✓ Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

I) – ÓRGÃOS/SECRETARIAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO:

Elaboração, formatação e transmissão de Prestação de Contas de Gestão a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE) conforme documentos solicitados pelo Art. 6º da Instrução Normativa nº 03/2013;

Integrarão os processos de Prestação de Contas de Gestão, além de outros exigidos por lei, no que diz respeito aos ordenadores de despesas dos órgãos da administração direta do município e do Poder Legislativo, os seguintes documentos:

- I - ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente, acompanhado da portaria de nomeação e exoneração, caso esta última tenha ocorrido;
- II - informações cadastrais dos ordenadores de despesas/gestores e contador ou empresa responsável pela elaboração da Prestação de Contas;
- III - balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, além dos Anexos I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII da Lei nº 4.320/64, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;

- IV - demonstrativo dos adiantamentos concedidos;
- V - demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso;
- VI - demonstrativo das responsabilidades não regularizadas, com a indicação das providências adotadas para sua regularização;
- VII - quadro dos Restos a Pagar inscritos, discriminando os processados e não processados, identificando a classificação funcional- programática e, ainda, a relação dos restos a pagar pagos e os cancelados;
- VIII - relatório do responsável pelo setor contábil;
- IX - termo de conferência de caixa e as conciliações bancárias relativas ao primeiro e último dia de gestão
- X - cópias dos extratos bancários completos do primeiro e do último dia de gestão dos responsáveis, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras da unidade gestora;
- XI - atos de nomeação dos componentes da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- XII - relação das entidades beneficiadas por convênio, com a indicação dos valores empenhados e dos valores pagos;
- XIII - demonstrativo dos subsídios dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
- XIV - cópia da lei que fixou os subsídios de prefeito, vice-prefeito e secretários para o período, assim como da lei que fixou o dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
- XV - quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas realizadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, nos casos de contas de gestão do órgão ou fundo responsável pela educação;
- ✓ Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas do Gestor junto ao Tribunal de Contas do Estado — TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas de Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento do mandato/gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados no Termo de Referência.

3.10. EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA E FERRAMENTAS:

3.10.1. Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada equipe para perfeita execução dos serviços, devendo ser comprovado acervos profissionais compatíveis com objeto deste ETP.

3.10.1.1. Equipe Técnica Mínima:

- a) 01 (um) profissional de nível superior destinado aos trabalhos de coordenação, com experiência comprovada com o objeto.
- b) 01 (um) profissional de nível superior destinado à revisão dos trabalhos, com experiência comprovada com o objeto.

3.10.1.2. Justificativa para a definição da equipe técnica:

A contratação de serviços contábeis de natureza técnica e singular para a Prefeitura do Município de Sobral - CE exige a formação de uma equipe técnica altamente qualificada e especializada, considerando a complexidade das normas contábeis aplicáveis ao setor público, o rigor exigido pelos órgãos de controle externo, e a necessidade de garantir a regularidade fiscal e orçamentária da administração municipal.

A seguir, detalha-se a justificativa para a composição de cada função dentro da equipe técnica:

- ✓ Dado o alto grau de responsabilidade envolvido, é imprescindível que esse profissional tenha ampla experiência e conhecimento aprofundado nas normas e legislações específicas, como a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), a Lei nº 4.320/1964, e as NBCASP;
- ✓ A execução prática das atividades contábeis requer profissionais especializados que atuem diretamente na elaboração e análise dos demonstrativos contábeis e fiscais, na auditoria interna e no acompanhamento de procedimentos financeiros e orçamentários;
- ✓ Contadores Especialistas são necessários para assegurar a correta aplicação das normas contábeis, evitando erros que possam comprometer a prestação de contas e a transparência administrativa;
- ✓ Considerando o volume de trabalho e a diversidade de demandas, é indispensável contar com pelo menos dois contadores especialistas para atender às necessidades das diversas unidades gestoras da Prefeitura;
- ✓ A interface entre as áreas jurídica e contábil é crítica para garantir que os procedimentos contábeis e fiscais estejam adequados às normativas legais;
- ✓ A equipe técnica necessita de suporte operacional para atividades de lançamento contábil, organização de documentação fiscal e execução de tarefas administrativas relacionadas ao sistema contábil;
- ✓ Assistentes Contábeis garantem a eficiência e a continuidade do trabalho, otimizando o tempo dos profissionais especializados e contribuindo para o cumprimento dos prazos;
- ✓ A presença desses profissionais é imprescindível, especialmente diante do alto volume de informações e da descentralização das atividades contábeis entre as secretarias municipais.

A definição da equipe técnica é baseada na complexidade das atividades a serem executadas e na necessidade de garantir a conformidade legal, a eficiência da gestão pública e a transparência fiscal. Uma equipe devidamente estruturada e composta por profissionais qualificados é essencial para assegurar que a Prefeitura do Município de Sobral - CE atenda às exigências normativas e realize a gestão contábil de forma eficiente, mitigando riscos e assegurando a boa governança pública.

Os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprovada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

3.11. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.12. A proposta da(s) interessada(s) deverá(ão) ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela proponente ou seu representante legal.

3.13. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação da proponente, a serem especificados no Termo de Referência, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.14. A vigência da presente contratação será pelo período de 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos

períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no art.107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.15. VISTORIA: Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

3.16. DA SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação.

3.17. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução para a contratação.

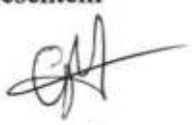
3.18. Sustentabilidade Ambiental:

3.18.1. A contratada deverá estar alinhada com os princípios de sustentabilidade ambiental, promovendo práticas que minimizem impactos ambientais e incentivem a utilização responsável dos recursos, tais como a promoção de soluções digitais e eletrônicas, devendo adotar processos e ferramentas digitais sempre que possível, minimizando a utilização de papel e outros recursos materiais. A utilização de plataformas eletrônicas para troca de documentos, pareceres e relatórios deve ser priorizada.

3.19. Sustentabilidade Econômica:

3.19.1. A contratação dos serviços contábeis deve ser planejada de forma a promover o equilíbrio financeiro e a eficiência econômica, garantindo o uso responsável dos recursos públicos e gerando impacto positivo na economia local. A seguir, são apresentados os requisitos que deverão ser considerados:

- ⇒ Eficiência na alocação de recursos, maximizar os benefícios obtidos com os recursos financeiros destinados ao contrato. Requisitos:
 - ✓ Avaliar criteriosamente as propostas apresentadas, garantindo o melhor custo-benefício, sem comprometer a qualidade dos serviços;
 - ✓ Priorizar práticas que reduzam gastos desnecessários, como o uso de tecnologias que otimizem os processos e minimizem desperdícios;
 - ✓ Monitorar periodicamente o uso dos recursos financeiros, evitando sobrecustos e garantindo a transparência.
- ⇒ Controle e prevenção de gastos excessivos, garantir a sustentabilidade financeira durante toda a execução do contrato. Requisitos:
 - ✓ Estabelecer mecanismos de controle orçamentário rigoroso para acompanhar o fluxo de despesas relacionadas ao contrato;
 - ✓ Elaborar relatórios financeiros regulares, permitindo maior transparência e identificação precoce de riscos de sobrecustos;
 - ✓ Aplicar cláusulas contratuais que prevejam sanções em casos de descumprimento de metas financeiras e prazos.
- ⇒ Redução do custo de transação administrativa, diminuir os custos administrativos relacionados à gestão do contrato. Requisitos:
 - ✓ Centralizar as atividades administrativas e de acompanhamento em uma única plataforma digital para reduzir o tempo e os custos de gestão;
 - ✓ Realizar reuniões e treinamentos de forma virtual sempre que possível, reduzindo despesas com deslocamento e logística;
 - ✓ Simplificar os fluxos de trabalho e os processos de aprovação, otimizando a tomada de decisão.
- ⇒ Sustentabilidade na relação custo-benefício, garantir que os serviços contratados apresentem alta qualidade e retornos mensuráveis para a administração pública. Requisitos:





- ✓ Adotar indicadores de desempenho para mensurar os resultados obtidos com os serviços prestados, assegurando que os objetivos do contrato sejam alcançados de forma eficiente; ou
- ✓ Comparar os custos e benefícios da contratação com serviços similares realizados em outras administrações públicas, garantindo uma análise de referência para avaliar a adequação do investimento.

A adoção de requisitos de sustentabilidade econômica na contratação dos serviços contábeis contribui para o uso racional dos recursos públicos, otimizando os custos e promovendo benefícios duradouros para o município. Além disso, essas medidas fortalecem a economia local e incentivam uma gestão financeira responsável, alinhada aos princípios da eficiência e economicidade.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. O objetivo deste levantamento é identificar e analisar as alternativas disponíveis para auxiliar as unidades gestoras da Prefeitura do Município de Sobral na execução dos serviços técnicos e singulares na área da contabilidade aplicada ao setor público, além de justificar a escolha da solução mais adequada.

4.2. Em análise ao mercado, foram realizadas consultas no Portal de Licitações dos Municípios no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE e em outros sítios na internet, em anexo, e identificamos **04 (quatro) alternativas** que podem suprir a necessidade, vejamos:

ALTERNATIVA 01: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE.

a) Vantagens:

- ✓ **Técnica:** A consultoria traz conhecimento aprofundado das legislações e práticas do mercado, além da experiência no dia a dia;
- ✓ **Econômica:** Embora o custo inicial possa ser elevado, a consultoria pode reduzir riscos técnicos, legais e economizar tempo, resultando em economia no médio e longo prazo;
- ✓ **Custo:** Possibilidade de contratação por meio do preço de mercado, podendo ser mais econômico a depender do volume de serviços demandados pelas Unidades Administrativas;
- ✓ **Qualidade:** Empresas especializadas possuem conhecimento atualizado sobre as práticas do mercado, jurisprudência e legislação vigente e equipes dedicadas e experiência consolidada sobre a contabilidade aplicada ao setor público;
- ✓ **Suporte:** Acompanhamento contínuo e suporte técnico para adequação à legislação vigente e atualizações as normas e regulamentos na área da contabilidade pública;
- ✓ **Flexibilidade:** Capacidade de ajustar o escopo dos serviços conforme as necessidades das Unidades Gestoras do município;
- ✓ **Disponibilidade:** Pode oferecer suporte contínuo, adaptando-se às necessidades específicas de cada Secretaria e fornecendo assistência imediata quando necessário;
- ✓ **Redução de Riscos:** A experiência da empresa minimiza o risco de falhas processuais, garantindo mais segurança nos registros contábeis para a administração pública.

b) Desvantagens:

- ✓ Dependência contínua de assessoria e consultoria externa, o que pode comprometer a autossuficiência administrativa a longo prazo.

ALTERNATIVA 02: REALIZAÇÃO DE CURSOS E/OU TREINAMENTOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS SOBRE A CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO.

a) Vantagens:

- ✓ **Técnica:** Capacitar a equipe fortalece o conhecimento interno e reduz a dependência de assessores e/ou consultores externos a longo prazo;
- ✓ **Econômica:** O investimento em capacitação pode resultar em uma melhor gestão e eficiência nos registros contábeis, com um retorno positivo sobre o investimento;
- ✓ **Custo:** Reduz custos com assessoria e/ou consultoria externa a longo prazo ao desenvolver conhecimentos internamente;
- ✓ **Autonomia:** A equipe capacitada torna-se mais autônoma e capaz de lidar com a legislação e os procedimentos pertinentes à contabilidade pública;
- ✓ **Adequação aos interesses locais:** Profissionais internos já conhecem a dinâmica e os contextos da gestão pública municipal.

b) Desvantagens:

- ✓ Necessidade de tempo para capacitação e treinamento;
- ✓ Processo demorado com impacto limitado nas demandas atuais e falta de expertise imediata;
- ✓ O processo de capacitação pode levar semanas ou meses, durante os quais a equipe pode ficar sem suporte contábil adequado;
- ✓ Necessidade de investimento em cursos e materiais, além de possíveis afastamentos para a formação, tendo em vista a indisponibilidade de carga horária;
- ✓ Risco de descontinuidade no caso se houver mudanças na equipe, poderá haver perda de conhecimento e habilidades, bem como acaba por ser demasiadamente oneroso, considerando o quantitativo de servidores integrantes nos processamentos das receitas e despesas públicas das unidades gestoras e o fato de já haver valor prefixado para esses eventos externos.

ALTERNATIVA 03: ADQUIRIR E IMPLEMENTAR SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO CONTÁBIL, COM FUNCIONALIDADES PARA REGISTROS, ANÁLISE ORÇAMENTÁRIA, CONTROLE FINANCEIRO, GERAÇÃO AUTOMÁTICA DE RELATÓRIOS, CONFORMIDADE COM AS NORMAS VIGENTES E EXIGÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO.

a) Vantagens:

- ✓ Redução de erros e aumento da eficiência operacional;
- ✓ Automação de tarefas repetitivas, liberando recursos humanos para atividades estratégicas.

b) Desvantagens:

- ✓ Necessidade de altos investimentos iniciais;
- ✓ Dependência de treinamento e suporte técnico contínuo.

ALTERNATIVA 04: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL AUTÔNOMO COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ASSESSORAR AS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE.

a) Vantagens:

- ✓ Flexibilidade contratual e custos reduzidos em comparação com empresas;
- ✓ Atendimento personalizado às necessidades das unidades gestoras.

b) Desvantagens:

- ✓ Capacidade limitada para atender demandas de grande volume;
- ✓ Risco de interrupção dos serviços em caso de indisponibilidade do profissional.



4.3. Análise Comparativa de Soluções:

Nº	Solução	Custo Inicial	Prazo de Implantação	Qualidade Técnica	Sustentabilidade a Longo Prazo	Flexibilidade
A-01	Contratação de empresa para execução dos serviços profissionais de contabilidade de natureza técnica e singular, com notória especialização	Médio	Curto	Alta	Médio	Alta
A-02	Realização de capacitação e treinamento	Alto	Médio	Variável	Alto	Média
A-03	Aquisição e implementação de sistema integrado de gestão contábil	Alto	Médio	Alta	Alto	Baixo
A-04	Contratação de profissional autônomo com notória especialização na área de contabilidade pública	Baixo	Curto	Alta	Baixo	Alta

4.4. Justificativa da Escolha da Solução

A escolha da solução permite perceber que a escolha deve considerar não apenas os custos imediatos, mas também o potencial de eficiência e economia a curto, médio e longo prazo, além do suporte necessário e a adaptabilidade às exigências das secretarias demandantes da Prefeitura do Município de Sobral/CE. Após análise das alternativas, a solução mais recomendada é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DOS ÓRGÃOS/SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE**. A consultoria traz conhecimento técnico e prático, essencial para o cumprimento da legislação e obrigações contábeis. Tal opção promove o atendimento das necessidades específicas da contratação de forma integrada, mediante o assessoramento imediato e “in loco”. Essa alternativa de contratação se destaca por ser a solução mais completa e viável para atender as necessidades do município, além de oferecer mais segurança jurídica, celeridade, e eficiência administrativa nos registros, atos e fatos contábeis.

4.5. Alternativas para regularização da contratação

É importante salientar que o procedimento utilizado para regularização desta contratação e para justificar a contratação dos serviços profissionais de contabilidade de natureza técnica e singular, pode ser entre inexigibilidade de licitação, pregão ou concorrência, que dependerá da natureza específica do serviço e das características do profissional ou escritório a ser contratado.

I. Inexigibilidade de Licitação (alínea “c”, inciso III, Art. 74, da Lei nº 14.133/2021):

A inexigibilidade se aplica quando há inviabilidade de competição, ou seja, quando um profissional ou escritório possui a expertise e notória especialização necessárias para atender à demanda. Para justificar, é crucial demonstrar:

- **Singularidade do serviço:** Dada a complexidade e especificidade dos serviços profissionais de contabilidade aplicada ao setor público, que demandam conhecimento altamente especializado, conforme já descrito, constata-se sem dúvidas a singularidade desses serviços, pela complexidade dos procedimentos, legislações e normas a serem observadas e cumpridas.
- **Notória especialização do contratado:** Há que se demonstrar que o profissional ou escritório pretendido possui reconhecida expertise na área de contabilidade pública, comprovada por:
 - o Currículo acadêmico e profissional com publicações, palestras, cursos e/ou experiência comprovada.
 - o Reconhecimento público por meio de prêmios, citações em obras especializadas e avaliações de outros clientes.
 - o Reputação ilibada e histórico de atuação ética e profissional.

II. Licitação na Modalidade Pregão (Art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021):

O pregão é a modalidade adequada quando há possibilidade de competição entre diversos profissionais ou escritórios que atendam aos requisitos da Administração.

- **Definir critérios objetivos de seleção:** Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção do contratado, como:
 - o Experiência comprovada na área de contabilidade pública, com comprovação de trabalhos realizados.
 - o Qualificação técnica da equipe, com formação e especialização dos profissionais.
 - o Metodologia de trabalho e plano de ação.
 - o Preço e condições de pagamento.
- **Demonstrar a viabilidade de competição:** Argumentar que existem diversos profissionais ou escritórios no mercado com capacidade para prestar os serviços desejados, garantindo a competição e a obtenção da melhor proposta, com disputa de lances.
- **Descrever o procedimento licitatório:** Detalhar as etapas da licitação, desde a elaboração do edital até a assinatura do contrato e publicação no PNCP.

III. Licitação na Modalidade Concorrência (Art. 28, II, da Lei nº 14.133/2021):

A concorrência é a modalidade adequada quando há possibilidade de competição entre diversos profissionais ou escritórios que atendam aos requisitos da Administração.

- **Definir critérios objetivos de seleção:** Estabelecer critérios claros e objetivos para a seleção do contratado, como:
 - o Experiência comprovada na área de contabilidade pública, com comprovação de trabalhos realizados.
 - o Qualificação técnica da equipe, com formação e especialização dos profissionais.
 - o Metodologia de trabalho e plano de ação.
 - o Preço e condições de pagamento.
- **Demonstrar a viabilidade de competição:** Argumentar que existem diversos profissionais ou escritórios no mercado com capacidade para prestar os serviços desejados, garantindo a competição e a obtenção da melhor proposta.
- **Descrever o procedimento licitatório:** Detalhar as etapas da licitação, desde a elaboração do edital até a assinatura do contrato e publicação no PNCP.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

5.1. A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades contínuas das unidades gestoras, garantindo conformidade com a legislação e eficiência na execução contábil, conforme a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão.	Serviço	01
2	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal das Finanças.	Serviço	01
3	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Educação.	Serviço	01
4	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Saúde.	Serviço	01
5	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Infraestrutura.	Serviço	01
6	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social.	Serviço	01
7	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente.	Serviço	01
8	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos.	Serviço	01
9	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã.	Serviço	01
10	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria do Planejamento e Gestão.	Mês	12
11	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria das Finanças.	Mês	12
12	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Educação.	Mês	12
13	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Saúde.	Mês	12
14	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Infraestrutura.	Mês	12
15	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social.	Mês	12
16	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente.	Mês	12
17	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Conservação e Serviços Públicos.	Mês	12
18	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Segurança Cidadã.	Mês	12

19	Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE), junto a Secretaria Municipal das Finanças.	Serviço	01
----	--	---------	----

5.2. Conforme o levantamento de mercado, a forma de pagamento mensal é a mais adotada nos demais órgãos públicos, e justifica-se pelas características dos serviços que são de natureza continuada, conforme já demonstrado nos requisitos da contratação, apresentando vantagens econômicas e operacionais para os órgãos/Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral – CE. A seguir, são destacados os principais pontos que justificam essa escolha:

⇒ **Melhor Gestão Orçamentária e Financeira:**

- ✓ O pagamento mensal permite uma previsibilidade maior dos gastos ao longo do exercício financeiro, evitando desembolsos elevados de uma só vez;
- ✓ Facilita o planejamento orçamentário das unidades gestoras, garantindo que os recursos sejam alocados de forma equilibrada.

⇒ **Redução de Custos e Eficiência na Prestação do Serviço:**

- ✓ O pagamento por mês evita impactos financeiros significativos no orçamento da administração pública, diferentemente de uma contratação com pagamento único, antecipado ou por cada serviço prestado dentro do mês;
- ✓ A forma de pagamento mensal possibilita ajustes e renegociações contratuais caso a necessidade dos serviços mude ao longo do período contratado.

⇒ **Acompanhamento e Fiscalização Contínua da Prestação do Serviço:**

- ✓ O modelo de pagamento mensal permite que a administração pública monitore a qualidade dos serviços prestados ao longo do contrato;
- ✓ Caso sejam identificadas falhas ou descumprimentos contratuais, a suspensão de pagamentos pode ser aplicada como medida corretiva, garantindo maior controle sobre a execução dos serviços.

⇒ **Evita a Imobilização de Recursos Públicos:**

- ✓ Contratos com pagamento antecipado, em parcela única ou por serviços parcelados podem comprometer grandes volumes de recursos que poderiam ser utilizados para outras necessidades prioritárias;
- ✓ O pagamento mensal possibilita a distribuição dos custos ao longo do tempo, permitindo melhor fluxo de caixa para o município.

⇒ **Maior Flexibilidade e Possibilidade de Ajustes:**

- ✓ Se houver necessidade de ampliação ou redução do escopo dos serviços, a forma de pagamento mensal possibilita renegociação sem grandes impactos financeiros;
- ✓ Em casos de necessidade de rescisão contratual, a modalidade de pagamento mensal reduz eventuais ônus financeiros, pois a cobrança é feita apenas pelos serviços já prestados.

5.4. A forma de pagamento mensal é a opção mais econômica e eficiente para os órgãos/Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral – CE, tendo em vista que os serviços a serem executados por mês já estão previamente especificados e quantificados neste estudo técnico preliminar. Esse modelo garante melhor controle dos gastos públicos, possibilita maior fiscalização da qualidade dos serviços, evita a imobilização de recursos e oferece flexibilidade para eventuais ajustes contratuais.

5.5. Já os itens em parcela única, no caso das implementações e prestações de contas, serão realizados apenas 1 (uma) vez por ano, conforme especificado.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

[Assinatura]

6.1. Os valores estimados para a contratação especificada no presente estudo técnico preliminar estão de acordo com as pesquisas de preços (em anexo), realizadas pela equipe de planejamento da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão, nos termos do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Referência de preços:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PROponente	VR. UNIT.	VR. MÉDIO UNIT.	VR. MÉDIO TOTAL
1	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal do Planejamento e Gestão.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
2	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal das Finanças.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 15.000,00	R\$ 22.168,03	R\$ 22.168,03
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 35.997,69		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 15.506,40		
3	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Educação.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 15.000,00	R\$ 16.306,08	R\$ 16.306,08
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 17.418,24		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 16.500,00		
4	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Saúde.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
5	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Infraestrutura.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
6	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal dos Direitos Humanos e da Assistência Social.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		

SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
E GESTÃO

				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
7	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
8	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Conservação e Serviços Públicos.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
9	Implementação, conferência, e adequação de saldos do balanço de abertura da Secretaria Municipal da Segurança Cidadã.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 10.000,00	R\$ 13.085,67	R\$ 13.085,67
				ACONTABIL CONTABILIDADE E SERVIÇOS EPP - LIQUIDAÇÃO DE PREFEITURA MARANGUAPE-CE	R\$ 16.257,02		
				ALFA CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JAGUARUANA-CE	R\$ 13.000,00		
10	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria do Planejamento e Gestão.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 16.000,00	R\$ 20.618,44	R\$ 247.421,28
				CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROCESSAMENTO S/C LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE ARACATI	R\$ 24.800,00		
				LUCENA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE-CE	R\$ 21.055,32		
11	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria das Finanças.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 27.000,00	R\$ 29.745,36	R\$ 356.944,28
				PUBLIMAIAS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 41.180,75		
				LUCENA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE-CE	R\$ 21.055,32		
12	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Educação.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 26.000,00	R\$ 30.011,12	R\$ 360.133,44
				PUBLIMAIAS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 36.172,28		
				LUCENA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE-CE	R\$ 27.861,08		

SOBRAL
PREFEITURA
SECRETARIA DO PLANEJAMENTO
E GESTÃO

13	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Saúde.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 26.000,00	R\$ 29.898,90	R\$ 358.786,80
				PUBLIMAIS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 33.389,80		
				LUCENA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE-CE	R\$ 30.306,90		
14	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Infraestrutura.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 15.000,00	R\$ 17.839,24	R\$ 214.070,88
				PUBLIMAIS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 23.372,85		
				CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPRESARIAL SS - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE AQUIRAZ-CE	R\$ 15.144,87		
15	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria dos Direitos Humanos e da Assistência Social.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 23.000,00	R\$ 20.036,11	R\$ 240.433,36
				ECCAP EMPRESA DE CONTABILIDADE, CONSULTORIA, ASSESSORIA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE MARACANAÚ-CE	R\$ 20.838,32		
				LUCENA ASSESSORIA EM CONTABILIDADE LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE JUAZEIRO DO NORTE-CE	R\$ 16.270,02		
16	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria do Urbanismo, Habitação e Meio Ambiente.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 12.000,00	R\$ 16.839,24	R\$ 202.070,88
				PUBLIMAIS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 23.372,85		
				CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPRESARIAL SS - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE AQUIRAZ-CE	R\$ 15.144,87		
17	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Conservação e Serviços Públicos.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 15.000,00	R\$ 17.839,24	R\$ 214.070,88
				PUBLIMAIS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 23.372,85		
				CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPRESARIAL SS - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE AQUIRAZ-CE	R\$ 15.144,87		
18	Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal junto a Secretaria da Segurança Cidadã.	Mês	12	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 15.000,00	R\$ 17.839,24	R\$ 214.070,88
				PUBLIMAIS ASSES. E PLANEJAMENTO CONTÁBIL LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE CAUCAIA-CE	R\$ 23.372,85		

Prefeitura Municipal de Sobral – CNPJ 07.598.634/0001-37
Rua Viriato de Medeiros, 1250 - Centro, Sobral - CE, 62011-065 Contato:(88) 3677-1100

				CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPRESARIAL SS - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE AQUIRAZ-CE	R\$ 15.144,87		
19	Elaboração, formação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE), junto a Secretaria Municipal das Finanças.	Serviço	1	MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S	R\$ 80.000,00	R\$ 87.452,07	R\$ 87.452,07
				CONASP CONTABILIDADE ASSESSORIA E PROCESSAMENTO S/C LTDA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE ARACATI	R\$ 50.000,00		
				ECCAP EMPRESA DE CONTABILIDADE, CONSULTORIA, ASSESSORIA - LIQUIDAÇÃO PREFEITURA DE MARACANAÚ-CE	R\$ 132.356,20		
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 418.192,78	R\$ 2.625.528,57
Valor total estimado por extenso: dois milhões e seiscentos e vinte e cinco mil e quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e sete centavos.							

6.3. As pesquisas de preços foram realizadas mediante solicitação da proposta da empresa MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S, inscrita no CNPJ nº 05.282.559/0001-75 e através de consultas aos relatórios de liquidações do Portal da Transparência do TCE-CE, conforme consta em anexo, em atendimento ao Art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução proposta para a execução dos serviços profissionais de contabilidade de natureza técnica e singular, com notória especialização, envolve a assessoria e consultoria contábil contínua para garantir a adequação às exigências das normas brasileiras de contabilidade, normas de contabilidade aplicadas ao setor público e a legislação sobre registro, aplicações e controle de receitas e despesas públicas. A solução abordará todas as etapas do planejamento e execução da despesa pública, desde o Plano Plurianual, Leis Orçamentárias e fases da despesa, para a correta aplicação dos recursos públicos, acompanhando os limites mínimos e máximos constitucionais e legais, a prestação de contas.

7.2. Portanto, de acordo com os problemas a serem resolvidos, necessidade descrita e levantamento de mercado constantes no presente estudo técnico preliminar, a solução escolhida foi a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DOS ÓRGÃOS/SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE**, que conforme as características e natureza do objeto, o processo para contratação deverá ser por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 72, inciso III, alínea "c", Art. 74 da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 3.213, de 26/07/2023 e Art. 2º da Lei Federal 14.039, de 17/08/2020.

7.2.1. Mediante o levantamento de mercado e pesquisas de preços, em anexo, para verificação de empresas especializadas nos referidos serviços, foi identificada a empresa **MERITUS CONSULTORIA E CONTROLADORIA GOVERNAMENTAL S/S**, inscrita no CNPJ nº 05.282.559/0001-75, com histórico de prestação de serviços de consultoria e assessoria na área da contabilidade pública, pertinente ao objeto em estudo, na qual foi solicitada proposta que segue em anexo.

7.2.2. Justifica-se a regularização da contratação através de processo de inexigibilidade de licitação pela impossibilidade de competição devido à singularidade do serviço e à notória especialização do contratado. A busca por outros profissionais ou escritórios não atenderia às necessidades da Administração, podendo comprometer a qualidade e a segurança jurídica da contratação.

7.3. A solução foi estruturada para atender às necessidades dos órgãos/Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral – CE de maneira eficiente, garantindo a conformidade com a legislação contábil e fiscal. O ciclo de vida da contratação contempla desde o planejamento até a avaliação final, assegurando que a gestão pública disponha de suporte técnico especializado durante toda a vigência do contrato, mitigando riscos de irregularidades e promovendo a transparência na administração financeira e orçamentária.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

8.1. O parcelamento do objeto em itens, nos termos da alínea “b)”, inciso V do Art. 40 da Lei Nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, tendo em vista que cada item corresponde a uma unidade gestora distinta.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1. A contratação dos serviços profissionais de contabilidade de natureza técnica e singular, com notória especialização, tem como objetivo proporcionar melhorias significativas na gestão orçamentária, financeira e fiscal dos órgãos/Secretarias da Prefeitura do Município de Sobral – CE. Os resultados esperados abrangem maior eficiência, transparência e conformidade com as normas vigentes, garantindo uma administração pública responsável e alinhada às exigências dos órgãos de controle.

9.2. A seguir, detalham-se os resultados pretendidos com a contratação:

- ✓ Atendimento integral às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), Lei Federal nº 4.320/1964 e instruções normativas dos órgãos de controle externo;
- ✓ Redução do risco de penalidades, autuações e apontamentos por irregularidades em auditorias e fiscalizações;
- ✓ Correta classificação das despesas e receitas, garantindo maior eficiência na execução do orçamento público;
- ✓ Otimização dos processos de empenho, liquidação e pagamento, minimizando erros e atrasos;
- ✓ Garantia de que a execução financeira esteja alinhada às dotações orçamentárias e ao planejamento estratégico da administração municipal;
- ✓ Aumento da qualidade e tempestividade na elaboração de balancetes, relatórios contábeis, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF);
- ✓ Facilidade na organização e envio de informações aos órgãos fiscalizadores, melhorando a transparência da gestão pública;
- ✓ Melhoria nos índices de transparência fiscal do município perante os órgãos de controle e a população;
- ✓ Assistência direta na resposta a auditorias e inspeções dos órgãos de controle, minimizando o risco de sanções administrativas;
- ✓ Identificação e correção de inconsistências nos registros contábeis, evitando problemas futuros na execução financeira do município;
- ✓ Maior segurança para os gestores na tomada de decisões estratégicas com base em informações contábeis precisas e atualizadas;
- ✓ Melhor planejamento dos gastos públicos, evitando desperdícios e garantindo a correta alocação dos recursos financeiros;
- ✓ Redução de custos com multas e penalidades por falhas na execução contábil e fiscal;

- ✓ Maior eficiência na gestão de contratos e convênios, assegurando a correta utilização dos repasses e financiamentos recebidos pelo município.

9.3. A contratação dos serviços contábeis especializados resultará em uma administração pública mais eficiente, transparente e em conformidade com a legislação vigente. Além disso, o suporte técnico contínuo permitirá a redução de riscos, a capacitação dos servidores e a economia para os cofres públicos, garantindo um impacto positivo para a gestão municipal e para a sociedade como um todo.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Para garantir que a contratação seja realizada de forma eficiente, segura e dentro da legalidade, a Administração Pública deve adotar uma série de providências antes da celebração do contrato.

10.2. A seguir, estão as principais etapas e ações a serem realizadas:

1. Elaboração do Termo de Referência: Incluir uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, com as especificações técnicas que se fizerem necessárias.
2. Análise Jurídica e Avaliação pela Assessoria Jurídica Conformidade Legal: Submeter a minuta do contrato à análise da Assessoria Jurídica para garantir que todos os aspectos legais estão contemplados e que o contrato está em conformidade com a legislação vigente. Aprovação e Assinatura: Após a aprovação da Assessoria Jurídica.
3. Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira para a contratação.
4. Comprovação de que a proponente preenche os requisitos de habilitação e qualificação técnica.
5. Razão da escolha da contratada, justificativa do preço e autorização da autoridade competente.
6. Convocação para assinatura do contrato.
7. Gestão e Fiscalização do Contrato: Designação de um Fiscal de Contrato: Nomear um servidor responsável por acompanhar a execução do contrato, garantindo que as entregas sejam feitas conforme acordado e que eventuais problemas sejam solucionados prontamente. Monitoramento da Execução: Acompanhar a prestação dos serviços, implementação e funcionamento das rotinas de trabalhos, observando conforme estabelecido no Termo de Referência. Gestão de Pagamentos: Efetuar os pagamentos conforme as etapas de execução do contrato, garantindo que todos os pagamentos sejam realizados apenas após a confirmação de que os equipamentos foram entregues e instalados conforme o acordado.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1. Não foram identificadas contratações correlatas, para a execução das atividades oriundas de um futuro contrato.



12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DOS ÓRGÃOS/SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL – CE pode gerar impactos ambientais, principalmente no que diz respeito ao consumo de materiais e geração de resíduos. Durante o processo de seleção de fornecedores, é comum que haja um aumento no uso de papel, energia elétrica e outros insumos, o que pode contribuir para alguns impactos ambientais.

12.2. Além disso, a realização de reuniões presenciais, deslocamentos e impressões de documentos também podem gerar impactos ambientais negativos, como a emissão de CO2 proveniente do transporte e o desperdício de papel. É importante que as empresas contratadas estejam atentas a esses aspectos e adotem medidas sustentáveis para minimizar esses impactos.

12.3. Uma solução para reduzir o impacto ambiental gerado por esse tipo de contratação é a implementação de práticas sustentáveis, como a utilização de tecnologias digitais para reduzir o uso de papel, a realização de reuniões virtuais para diminuir a necessidade de deslocamentos e a adoção de critérios ambientais na seleção de fornecedores, como as licitações prioritariamente eletrônicas. Além disso, a conscientização dos colaboradores e a implementação de programas de educação ambiental podem contribuir para a redução dos impactos ambientais associados a esse tipo de atividade.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1. A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DOS ÓRGÃOS/SECRETARIAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOBRAL - CE é uma medida estratégica e imprescindível. Esta iniciativa garantirá a conformidade legal e a eficiência dos processos relacionados à execução e financeira, resultando em uma gestão pública mais eficaz e responsiva às necessidades da população. A adequação dessa contratação é, portanto, indiscutível e alinhada com os objetivos de modernização e transparência da administração pública.

13.2. Com base nos elementos obtidos neste estudo preliminar, **declaramos que é VIÁVEL a presente contratação**, sendo, portanto, a mais adequada para o atendimento da necessidade em questão.

ANEXOS DO ETP:

- 1 – MAPA DE RISCOS;
- 2 – DOCUMENTOS DO LEVANTAMENTO DE MERCADO:
 - 2.1 – ALTERNATIVA 1;
 - 2.2 – ALTERNATIVA 2;
 - 2.3 – ALTERNATIVA 3;
 - 2.4 – ALTERNATIVA 4;
- 3 – PESQUISAS DE PREÇOS;





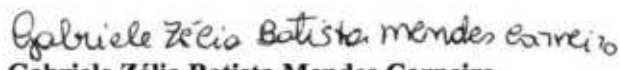



4 – HISTÓRICO DA PROPONENTE.

DATA: 28 de Janeiro de 2025.

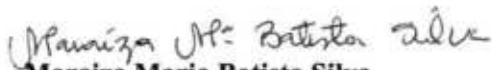

Ana Valdélia Pinto de Vasconcelos Farias
Matricula nº 3579

Presidente da Equipe de Planejamento das Contratações


Gabriele Zélia Batista Mendes Carneiro

Matricula nº 48623

Membro da Equipe Planejamento das
Contratações


Maraiza Maria Batista Silva

Matricula nº 48621

Membro da Equipe Planejamento das
Contratações