



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.25.11.07.7F0-04 - DATA: 07/11/2025

| Informações da formalização da demanda |                         |              |                  |
|----------------------------------------|-------------------------|--------------|------------------|
| Secretaria:                            | SECRETARIA DE EDUCAÇÃO  |              |                  |
| Setor:                                 | DEMANDANTE              |              |                  |
| Ordenador:                             | BARTOLOMEU BATISTA NETO |              |                  |
| Responsável:                           | BARTOLOMEU BATISTA NETO |              |                  |
| Categoria:                             | SERVIÇO                 | Contratação: | NOVA CONTRATAÇÃO |
| Grau de prioridade:                    | MÉDIO                   |              |                  |
| Data previsão:                         | 07/01/2026              |              |                  |

| Descrição do objeto                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contratação de serviços a serem prestados na elaboração de prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura municipal de Antonina do Norte – CE |

| Justificativa da contratação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>A contratação dos serviços para elaboração de prestações de contas de gestão junto à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura de Antonina do Norte se faz necessária para garantir a transparência e a eficiência na utilização dos recursos públicos destinados à educação. A prestação de contas é um instrumento fundamental para a fiscalização e o controle dos gastos realizados, assegurando que os recursos sejam aplicados de forma adequada e em conformidade com as normas e legislação vigente.</p> <p>Além disso, a contratação de uma empresa especializada na elaboração de prestações de contas de gestão contribui para a profissionalização e a qualidade na prestação de serviços públicos, garantindo a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das metas estabelecidas. Dessa forma, a transparência e a prestação de contas eficiente são essenciais para a melhoria da gestão pública e o fortalecimento da educação no município de Antonina do Norte.</p> |

| Especificações dos itens e quantitativos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |            |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| Seq.                                     | Descrição do item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Unid. Medida | Quantidade |
| 1                                        | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE – CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura municipal de Antonina do Norte – CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável a, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> | MÊS          | 12         |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".

f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

**5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balançotes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|   | <p>realização de projeções;</p> <p>5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;</p> <p>5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;</p> <p>5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.</p> <p>5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.</p> <p>5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.</p> <p><b>5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:</p> <p>5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:</p> <p>5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;</p> <p>5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;</p> <p>5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;</p> <p>5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;</p> <p>5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;</p> <p>5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;</p> <p>5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |         |   |
| 2 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na elaboração de prestações de contas de gestão junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SERVIÇO | 1 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.  
VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.  
VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.  
5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.  
5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:  
a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;  
b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;  
c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;  
d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;  
e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".  
f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.  
**5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO**  
5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;  
5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovem a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;  
5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;  
5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;  
5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;  
5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;  
5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;  
5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;  
5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;  
5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;  
5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;  
5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal.

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e

5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel. - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   | da empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | SERVIÇO | 1 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
| 3 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria e elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, através da Secretaria de Educação da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual;</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> <p>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;</p> <p>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".</p> <p>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.</p> <p><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b></p> <p>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;</p> <p>5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;</p> <p>5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;</p> <p>5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;</p> <p>5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;</p> |         |   |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaantonina@gmail.com - Site:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Antonina do Norte-CE, 7 de Novembro de 2025.

*Micaela Cadete do Nascimento*  
**Micaela Cadete do Nascimento**  
 Demandante Secretária de Educação  
 Portaria nº 038/2025



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel. - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.25.11.07.AD7-02 - DATA: 07/11/2025

| Informações da formalização da demanda |                                  |              |                  |
|----------------------------------------|----------------------------------|--------------|------------------|
| Secretaria:                            | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |              |                  |
| Setor:                                 | DEMANDANTE                       |              |                  |
| Ordenador:                             | FRANCISCO FAGNER DE SOUSA        |              |                  |
| Responsável:                           | ELISANGELA MARIA LINARD ROSENO   |              |                  |
| Categoria:                             | SERVIÇO                          | Contratação: | NOVA CONTRATAÇÃO |
| Grau de prioridade:                    | MÉDIO                            |              |                  |
| Data previsão:                         | 07/01/2026                       |              |                  |

### Descrição do objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de assessoria, consultoria e execução de contabilidade pública, para atender as necessidades das Diversas Unidades Administrativas da Prefeitura de Antonina do Norte/CE.

### Justificativa da contratação

A contratação de uma empresa especializada em contabilidade pública se faz necessária para garantir a transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos da Prefeitura de Antonina do Norte/CE. A prestação de serviços de assessoria, consultoria e execução de contabilidade permitirá que as diversas unidades administrativas do município cumpram as obrigações legais e contábeis de forma adequada, assegurando a conformidade com as normas e regulamentos vigentes.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada em contabilidade pública contribuirá para a melhoria da gestão financeira da Prefeitura, possibilitando uma análise mais precisa dos gastos e receitas, bem como a identificação de possíveis irregularidades ou desperdícios. Com profissionais qualificados e experientes atuando na área contábil, a administração municipal poderá tomar decisões mais assertivas e transparentes, promovendo a eficiência na aplicação dos recursos públicos em benefício da população de Antonina do Norte/CE.

### Especificações dos itens e quantitativos

| Seq. | Descrição do item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Unid. Medida | Quantidade |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| 1    | <b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, ATRAVES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b><br>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria e elaboração da Lei Orçamentaria Anual - LOA, através da Secretaria de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE. 1 - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;<br>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;<br>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;<br>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;<br>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;<br>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.<br>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.<br>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.<br>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.<br>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:<br>a) Prestadores do serviço da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes; | SERVIÇO      | 1          |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:

07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

- b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;  
c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;  
d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;  
e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".

f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balançotes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovem a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 83570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 10.540/2020) | <p>5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;</p> <p>5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;</p> <p>5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;</p> <p>5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.</p> <p>5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.</p> <p>5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.</p> <p><b>5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:</p> <p>5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:</p> <p>5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;</p> <p>5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;</p> <p>5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;</p> <p>5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;</p> <p>5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;</p> <p>5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;</p> <p>5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |     |    |
| 2            | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil junto a Secretaria de Assistência Social da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MÊS | 12 |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ: 07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;

VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual;

VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais;

5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros;

5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line";

f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE;

5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balançotes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

**5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e

5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         |   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|   | processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |   |
| 3 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na elaboração de prestações de contas de gestão junto a Secretaria de Assistência Social da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> <p>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;</p> <p>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".</p> <p>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.</p> <p><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b></p> <p>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;</p> <p>5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;</p> <p>5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;</p> <p>5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;</p> | SERVIÇO | 1 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
 R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
 07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Antonina do Norte-CE, 7 de Novembro de 2025.

*Francisca Aurenice Paládio de Aquino*  
**Francisca Aurenice Paládio de Aquino**  
Demandante Secretaria de Assistência Social  
Portaria nº 038/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel. - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)**

DFD.25.11.07.8S5-04 - DATA: 07/11/2025

| Informações da formalização da demanda |                                   |              |                  |
|----------------------------------------|-----------------------------------|--------------|------------------|
| Secretaria:                            | SECRETARIA DE SAÚDE               |              |                  |
| Sector:                                | DEMANDANTE                        |              |                  |
| Ordenador:                             | CICERO LEADESOM OLIVEIRA DA SILVA |              |                  |
| Responsável:                           | CICERO LEADESOM OLIVEIRA DA SILVA |              |                  |
| Categoria:                             | SERVIÇO                           | Contratação: | NOVA CONTRATAÇÃO |
| Grau de prioridade:                    | MÉDIO                             |              |                  |
| Data previsão:                         | 07/01/2026                        |              |                  |

**Descrição do objeto**

O presente Termo de Referência tem como objeto da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de assessoria, consultoria e execução de contabilidade pública, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Antonina do Norte/CE.

**Justificativa da contratação**

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade pública se faz necessária para garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos da Prefeitura de Antonina do Norte/CE. A correta execução das atividades contábeis é fundamental para o cumprimento das obrigações legais e para o controle adequado dos gastos, receitas e patrimônio do município, contribuindo para a tomada de decisões mais assertivas e para a prestação de contas à sociedade de forma clara e objetiva.

Além disso, a assessoria e consultoria contábil especializada permitirá a otimização dos processos internos, a identificação de possíveis irregularidades e a implementação de boas práticas de gestão financeira, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e para o alcance dos objetivos estratégicos da administração municipal. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço se mostra essencial para garantir a adequada prestação de contas e o correto gerenciamento dos recursos públicos, promovendo a transparência e a eficácia na gestão municipal.

**Especificações dos Itens e quantitativos**

| Seq. | Descrição do item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Unid. Medida | Quantidade |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| 1    | <b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL - LOA, ATRAVES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b><br>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria e elaboração da Lei Orçamentaria Anual - LOA, através da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;<br>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;<br>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;<br>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;<br>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;<br>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.<br>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.<br>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.<br>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.<br>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:<br>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes; | SERVIÇO      | 1          |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

- b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".
- f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

**5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel. - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |     |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|   | <p>10.540/2020)</p> <p>5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;</p> <p>5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;</p> <p>5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;</p> <p>5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI</p> <p>5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.</p> <p>5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.</p> <p>5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p> <p>5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:</p> <p>5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:</p> <p>5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;</p> <p>5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;</p> <p>5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;</p> <p>5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;</p> <p>5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;</p> <p>5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;</p> <p>5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE.</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |     |    |
| 2 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil junto a Secretaria de SAÚDE da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | MÊS | 12 |



V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;  
VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;  
VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual;  
VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais;  
5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros;  
5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:  
a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;  
b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;  
c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;  
d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;  
e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".  
f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE;  
**5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO**  
5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;  
5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;  
5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;  
5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;  
5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;  
5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;  
5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;  
5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;  
5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;  
5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;  
5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE - CNPJ: 07.594.500/0001-48

Tel.: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

23

indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

**5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e

5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |   |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|   | processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         |   |
| 3 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na elaboração de prestações de contas de gestão junto a Secretaria de SAÚDE da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual;</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> <p>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;</p> <p>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".</p> <p>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.</p> <p><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b></p> <p>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;</p> <p>5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;</p> <p>5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;</p> <p>5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;</p> | SERVIÇO | 1 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que media e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE - CE  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>Ceará,<br/>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:<br/>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e<br/>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.<br/>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE.<br/>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus antes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e<br/>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

Antonina do Norte-CE, 7 de Novembro de 2025.

*Micaela Cadête do Nascimento*  
**Micaela Cadête do Nascimento**  
Demandante Secretária de Saúde  
Portaria nº 038/2025



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.25.11.07.2F6-01 - DATA: 07/11/2025

| Informações da formalização da demanda |                           |              |                  |
|----------------------------------------|---------------------------|--------------|------------------|
| Secretaria:                            | SECRETARIA DE FINANÇAS    |              |                  |
| Sector:                                | DEMANDANTE                |              |                  |
| Ordenador:                             | FRANCISCO FAGNER DE SOUSA |              |                  |
| Responsável:                           | FRANCISCO FAGNER DE SOUSA |              |                  |
| Categoria:                             | SERVIÇO                   | Contratação: | NOVA CONTRATAÇÃO |
| Grau de prioridade:                    | MÉDIO                     |              |                  |
| Data previsão:                         | 07/01/2026                |              |                  |

### Descrição do objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto da Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de assessoria, consultoria e execução de contabilidade pública, para atender as necessidades das Diversas Unidades Administrativas da Prefeitura de Antonina do Norte/CE.

### Justificativa da contratação

A contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de contabilidade pública se faz necessária para garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos públicos da Prefeitura de Antonina do Norte/CE. A correta execução das atividades contábeis é fundamental para o cumprimento das obrigações legais e para o controle adequado dos gastos, receitas e patrimônio do município, contribuindo para a tomada de decisões mais assertivas e para a prestação de contas à sociedade de forma clara e objetiva.

Além disso, a assessoria e consultoria contábil especializada permitirá a otimização dos processos internos, a identificação de possíveis irregularidades e a implementação de boas práticas de gestão financeira, contribuindo para a melhoria da eficiência administrativa e para o alcance dos objetivos estratégicos da administração municipal. Dessa forma, a contratação de uma empresa especializada nesse tipo de serviço se mostra essencial para garantir a adequada prestação de contas e o correto gerenciamento dos recursos públicos, promovendo a transparência e a eficácia na gestão municipal.

### Especificações dos itens e quantitativos

| Seq. | Descrição do item                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Unid. Medida | Quantidade |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|
| 1    | <b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA E ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTARIA ANUAL – LOA DAS SECRETARIAS QUEM COMPÕEM O FUNDO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b><br>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria e elaboração da Lei Orçamentaria Anual – LOA das Secretarias quem compõem o Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte, através da Secretaria de Administração e Finanças. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;<br>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas; | SERVIÇO      | 1          |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Pág. 28

III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;  
IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;  
V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;  
VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;  
VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual;  
VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.  
5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros;  
5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:  
a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;  
b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;  
c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;  
d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;  
e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".  
f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.  
5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO  
5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;  
5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;  
5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;  
5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);  
5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;  
5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;  
5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;  
5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;  
5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;  
5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Processo nº 001/2016 - L.P.  
Comissão de Licitação

29

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;  
5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;  
5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;  
5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;  
5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;  
5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;  
5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;  
5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender requisitos para viabilizar a realização de operações de créditos;  
5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)  
5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;  
5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;  
5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;  
5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.  
5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.  
5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.  
5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS  
5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:  
5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:  
5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;  
5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que media e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;  
5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;  
5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;  
5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;  
5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;  
5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;  
5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;  
5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:  
5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e  
5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.  
5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:  
5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE - CE  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|   | da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e<br>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |     |    |
| 2 | <b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL DAS SECRETARIAS QUE COMPOEM O FUNDO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b><br>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil das Secretarias que compoem o Fundo Geral da Prefeitura municipal de Antonina do norte - CE junto a Secretaria de Administração e Finanças. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;<br>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;<br>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;<br>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;<br>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;<br>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional;<br>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual;<br>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.<br>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.<br>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:<br>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;<br>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;<br>c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;<br>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;<br>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".<br>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.<br><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b><br>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;<br>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;<br>5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;<br>5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);<br>5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;<br>5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);<br>5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a | MÊS | 12 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

**5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
**R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:**  
**07.594.500/0001-48**

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|   | <p>5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |    |
| 3 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil junto a Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> | MÊS | 12 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

33

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 83570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE - CNPJ: 07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

- b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;  
c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;  
d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;  
e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".  
f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

**5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balançotes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
|   | <p>10.540/2020)</p> <p>5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;</p> <p>5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;</p> <p>5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;</p> <p>5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.</p> <p>5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.</p> <p>5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.</p> <p><b>5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:</p> <p>5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:</p> <p>5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;</p> <p>5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;</p> <p>5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;</p> <p>5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;</p> <p>5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;</p> <p>5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;</p> <p>5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |     |    |
| 4 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE - CE.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução contábil junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte - CE. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | MÊS | 12 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

legais e requisitos gerenciais;

V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.

VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.

5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".

f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tornada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

#### 5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a Instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;



5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Prefeitura de Antonina do Norte - CE  
Comissão de Licitação

37

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |   |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|   | 5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |   |
| 5 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ASSESSORIA, CONSULTORIA E EXECUÇÃO NA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO (BALANÇO GERAL) DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na assessoria, consultoria e execução na elaboração da Prestação de Contas de Governo (Balanço Geral) do Município de Antonina do Norte - CE, junto a Secretaria de Administração e Finanças. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> <p>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;</p> <p>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".</p> <p>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.</p> <p><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b></p> <p>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;</p> <p>5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;</p> <p>5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de</p> | SERVIÇO | 1 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:

07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

**5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|   | <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores;</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |   |
| 6 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA ELABORAÇÃO DE PRESTAÇÕES DE CONTAS DE GESTÃO DAS SECRETARIAS QUEM COMPÕEM O FUNDO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na elaboração de prestações de contas de gestão das Secretarias quem compõem o Fundo Geral da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte, através da Secretaria de Administração e Finanças. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> <p>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;</p> <p>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line"</p> <p>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além da tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.</p> <p><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b></p> <p>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para</p> | SERVIÇO | 1 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovem a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender requisitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento da folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
|   | <p>qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.</p> <p><b>5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p>5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:</p> <p>5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:</p> <p>5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;</p> <p>5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;</p> <p>5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;</p> <p>5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;</p> <p>5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;</p> <p>5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;</p> <p>5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;</p> <p>5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:</p> <p>5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e</p> <p>5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.</p> <p>5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:</p> <p>5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e</p> <p>5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.</p> |         |   |
| 7 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA E CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na elaboração da Programação Financeira e Cronograma Mensal de Desembolso do Município de Antonina do Norte - CE, junto a Secretaria de Administração e Finanças. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SERVIÇO | 1 |



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE - CE - CNPJ: 07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.

VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.

5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;

b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".

f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.

**5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO**

5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balançetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;

5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;

5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;

5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;

5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaocantonina@gmail.com - Site:

indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;

5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;

5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;

5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;

5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;

5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.

5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.

#### 5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;

5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediate e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;

5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;

5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;

5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e

5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico



|   | da empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |   |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---|
| 8 | <p><b>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA ELABORAÇÃO DOS QUADROS E PLANILHAS DA PROPOSTA DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E CONSULTORIA PARA O RESPECTIVO PROJETO DE LEI DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE - CE, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.</b></p> <p>Contratação de serviços a serem prestados na elaboração de todos os quadros e planilhas da proposta da Lei de Diretrizes Orçamentárias e também consultoria para elaboração do respectivo projeto de Lei do Município de Antonina do Norte - CE, junto a Secretaria de Administração e Finanças. I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;</p> <p>II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas;</p> <p>III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;</p> <p>IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;</p> <p>V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;</p> <p>VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.</p> <p>VII - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da proposta orçamentária anual.</p> <p>VIII - Elaboração de planilhas para a elaboração dos anexos de metas e riscos fiscais.</p> <p>5.1.1 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.</p> <p>5.1.2 - Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:</p> <p>a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;</p> <p>b) Presença permanente do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;</p> <p>c) Atendimento e visitas emergenciais, sempre que for necessário;</p> <p>d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;</p> <p>e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, aplicativos de mensagens, telefone e "on-line".</p> <p>f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE.</p> <p><b>5.2 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO</b></p> <p>5.2.1 - Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais - SIM do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</p> <p>5.2.2 - Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura e seus entes para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;</p> <p>5.2.3 - Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SIM;</p> <p>5.2.4 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.5 - Elaboração de estudos, planilhas e orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de elaboração do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.6 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição ao Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);</p> <p>5.2.7 - Consultoria para elaboração do texto para o projeto de lei para a instituição do Orçamento Anual;</p> <p>5.2.8 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento de acordo com os recursos e as finalidades dos programas de governo;</p> <p>5.2.9 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;</p> | SERVIÇO | 1 |



- 5.2.10 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 5.2.11 - Acompanhamento durante inspeções de técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 5.2.12 - Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- 5.2.13 - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 5.2.14 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- 5.2.15 - Análise de relatórios contábeis e financeiros, com a finalidade de indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento municipal;
- 5.2.16 - Análise de tendências financeiras externas, com a finalidade de indicar previsões de arrecadação de receitas, viabilizando o planejamento municipal;
- 5.2.17 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão municipal nas esferas administrativas e financeiras;
- 5.2.18 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar os secretários municipais nas tomadas de decisões;
- 5.2.19 - Atendimento a todos os requisitos do Sistema de Análise da Dívida Pública. Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios - SADIPEM;
- 5.2.20 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- 5.2.21 - Organização e elaboração de documentos e relatórios para atender quesitos para viabilizar a realização de operações de créditos;
- 5.2.22 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)
- 5.2.23 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;
- 5.2.24 - Elaboração de planilha para a elaboração de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;
- 5.2.25 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;
- 5.2.26 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.
- 5.3 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da Prefeitura e de seus entes e também por meio de consultoria na sede da empresa, sempre que se fizer necessário.
- 5.4 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados.
- 5.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Antonina do Norte e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:
- 5.5.2 - Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:
- 5.5.2.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura e seus Entes;
- 5.5.2.2 - No registro contábil dos atos e fatos que mediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura e seus Entes, por meio do sistema de compensação;
- 5.5.2.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;
- 5.5.2.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- 5.5.2.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- 5.5.2.6 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- 5.5.2.7 - Na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- 5.5.2.8 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- 5.5.2.9 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**

R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE

07.594.500/0001-48

Tel. - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site

Prefeitura de Antonina do Norte - CE

Comissão de Licitação

Pag.

46

Ceará.

5.5.3 - Gestão nos procedimentos contábeis:

5.5.3.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

5.5.3.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

5.5.4 - Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/CE:

5.5.4.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e

5.5.4.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento permanente do corpo técnico da empresa.

Antonina do Norte-CE, 7 de Novembro de 2025.

*Francisca Auzenice Palácio de Aquino*  
**Francisca Auzenice Palácio de Aquino**  
Demandante Secretária de Administração e Finanças  
Portaria nº 038/2025