



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

1. SECRETARIA SOLICITANTE:

Secretaria de Finanças

2. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO:

RIDELSON ANTUNES ALEXANDRE

3.0 OBJETO: Prestação de serviços contábeis especializados, com o objetivo de atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município, conforme as especificações descritas neste Termo de Referência. A contratação será realizada por meio de **inexigibilidade de licitação**, conforme a Lei nº 14.133/2021, especificamente em seu artigo 74, inciso III, por se tratar de serviço técnico especializado

3.1. TIPO:

Serviço não continuado ()

Obras/Serviço engenharia ()

Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (x)

Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra ()

Material de consumo ()

Material permanente / equipamento ()

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços a serem prestados ao Município compreendem os Serviços especializados de Contabilidade para o setor Público abrangendo:

a) Elaboração dos anexos do PPA – Plano Plurianual;

b) Elaboração dos Anexos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentaria;

c) Elaboração dos anexos da LOA Lei Orçamentaria Anual;

d) Memória de Cálculo dos anexos dos instrumentos de planejamento LDO, PPA e LOA;

e) Apresentação dos anexos para realização de audiências pública para a elaboração dos instrumentos de planejamento;

f) Elaboração de Prestação de Contas de forma Diária para atender a RN–TC Nº 005/2017 do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba, com o envio através do Portal do Gestor das informações atinentes a:

Empenhos, Liquidação, Pagamentos, Estorno de Empenhos, Estornos de Liquidação, estorno de pagamentos e outras que venham a ser implementadas pelo órgão de controle externo;



g) Elaboração de Balancetes Mensais em meio físico e eletrônico alimentados

Pelo setor de contabilidade da prefeitura, para envio no portal do Gestor Sagres on line, dentro do Prazo estabelecido em RN-TC nº 003/2014 a suas alterações;

h) Elaboração da PCA – Prestação de Contas Anual em meio físico e eletrônico com o envio no portal do gestor das peças integrantes do MCASP – Manual de contabilidade Período de 12 meses

5.JUSTIFICATIVA:

A Lei Federal nº 14.133, aprovada em 1º de abril de 2021, instituiu novas normas de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios (artigo 1º), tendo entrado em vigor na data da sua publicação, conforme o art. 194. Este novo diploma legal.

O desenvolvimento das atividades precípua da Administração exige a colaboração de terceiros, e nesse sentido a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos constituem fator primordial para o alcance dos melhores resultados na contratação e, conseqüentemente, na eficiente e econômica busca do interesse público.

Esses terceiros colaboradores são os gestores e fiscais de contratos administrativos, que devem ter conhecimento detalhado e constantemente aprimorado em relação às normas e procedimentos que regulam as licitações e contratações, bem como ter clareza sobre suas responsabilidades e competências.

A Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC – trata do tema em diversos dispositivos, impõem responsabilidades a controladoria interna e assessoria jurídica no sentido de orientar fiscais de contrato, bem como destaca a necessidade dos órgãos e entidades regulamentarem as atribuições de gestores e fiscais de contratos, modelos padronizados e procedimentos que envolvem a gestão contratual.

O presente texto tem por objetivo trazer considerações sobre a gestão de contratos na NLLC, o papel do gestor e fiscal de contrato no processo administrativo sancionador de contratados e a necessidade de regulamentação do procedimento de gestão contratual.

A Contratante designará servidor para recebimento dos serviços, cujo objetivo será a conferência deste com as especificações, contidas na proposta, caso as disposições acima citadas não forem cumpridas, a comissão rejeitará o recebimento dele.

Por ocasião da análise do serviço, caso seja detectado que os mesmos não atendam às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a



substituição/refeito do bem não aceito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com as especificações dos serviços.

O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovados pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas no Termo de Referência.

Periodicidade e Prazo de Entrega:

Os serviços serão executados mensalmente, com entregas periódicas dos documentos e relatórios contábeis conforme cronograma acordado no contrato.

O prazo de entrega de cada relatório ou documento será definido com base nas obrigações legais e nos prazos internos da Secretaria de Finanças, devendo ser rigorosamente cumprido pela empresa contratada.

Comunicação e Interação contínua:

A execução será acompanhada de forma contínua, com reuniões periódicas entre a empresa contratada e os responsáveis pela Secretaria de Finanças, para avaliação do andamento dos serviços, correção de eventuais problemas e ajuste de estratégias.

As reuniões serão realizadas mensalmente ou conforme a necessidade da Secretaria, com a presença dos responsáveis técnicos de ambas as partes.

Controle e Acompanhamento da Execução:

A Secretaria de Finanças designará um responsável interno para acompanhar a execução dos serviços, verificar o cumprimento dos prazos, controlar a qualidade dos documentos entregues e garantir que os serviços atendam às exigências do Termo de Referência e do contrato.

A empresa contratada deverá manter uma comunicação transparente e fornecer todos os documentos e relatórios solicitados para acompanhamento.

Instrumentos de Acompanhamento e Controle

Relatórios Mensais:



A empresa deverá entregar relatórios mensais detalhados sobre a execução contábil e fiscal, com as informações necessárias para que a Secretaria de Finanças possa acompanhar o desempenho da execução orçamentária e a conformidade fiscal.

Plano de Trabalho:

A empresa deverá elaborar um plano de trabalho detalhado, que será aprovado pela Secretaria de Finanças, com todas as atividades, prazos e entregáveis definidos. Esse plano será utilizado como base para a execução dos serviços.

Sistema de Gestão Contábil:

A empresa deverá utilizar sistema de gestão contábil adequado à administração pública, que permita a geração de relatórios automatizados e a correta integração com outros sistemas usados pela Secretaria de Finanças.

Condições de Pagamento

O pagamento será feito conforme o cumprimento das etapas acordadas e a entrega dos produtos e serviços estabelecidos no contrato, com base em parcelas mensais, ou conforme os marcos de entrega definidos. O pagamento estará condicionado à apresentação de relatórios de execução e à aceitação formal pela Secretaria de Finanças dos documentos e atividades entregues

Garantia de Qualidade

A empresa contratada deverá garantir a qualidade e a conformidade de todos os serviços prestados, mantendo uma equipe qualificada, utilizando práticas contábeis atualizadas e respeitando a legislação vigente. Eventuais falhas ou erros identificados nos serviços prestados deverão ser corrigidos de imediato, sem custos adicionais para o Município, contábeis sejam executados de maneira eficaz, dentro dos prazos e conforme as exigências legais e orçamentárias.

Conclusão:

A execução do objeto será realizada de forma contínua e integrada, com a empresa contratada proporcionando todos os serviços contábeis e fiscais necessários à boa gestão financeira e à conformidade legal do Município. A Secretaria de Finanças contará com a assessoria contínua da empresa para garantir que todos os processos

Art. 74, inciso III, alínea C e F, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos): Que permite a contratação de serviços técnicos especializados de natureza singular.



6.0 RAZÃO DA ESCOLHA DO EXECUTANTE.

A futura CONTRATADA será a Marcos Oliveira Contabilidade Consultoria e Assessoria Ltda., inscrita no CNPJ nº 32.160.370.0001-82, sediada à RUA Bento Freire, Nº.04, centro, Sousa -PB, com seu representante legal Marcos Jose Oliveira CPF Nº. 893.445.024-04. No caso, a escolha do contratado encontra amparo, atendendo de forma satisfatória a necessidade da Administração, como a todos os requisitos deste termo de referência devidamente justificada pelo setor requisitante

No caso, a escolha do contratado encontra amparo, atendendo de forma satisfatória a necessidade da Administração, devidamente justificada pelo setor requisitante.

No que se refere a qualificação técnica do futuro contratado, também chamada de capacidade técnico profissional, trata da comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação. O escritório a ser contratado apresentou seu corpo técnico e demonstrou vasta experiência ao objeto da contratação.

PELO PREÇO

1- Valor mensal de R\$ 7.000,00 (Sete mil reais) perfazendo o valor global de R\$ 84.000,00 (Oitenta e quatro mil reais).

2. O pagamento será efetuado mensalmente, devendo a contratada apresentar Nota Fiscal de serviços devidamente atestada OD serviços devidamente atestados pelo setor competente.

O custo A despesa com o objeto da presente Licitação correrá por conta da dotação orçamentária oriundos do Orçamento de 2025, na dotação da secretaria solicitante:

02.130 SECRETARIA DE FINANÇAS

04 123 0020 2066 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Objetivo: MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

15001000 Recursos Livres (Ordinário) Aplicações Diretas

000625 3390.3999 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

7. DATA PREVISTA PARA INÍCIO:

05 (cinco) dias

8.0 PRAZO DE EXECUÇÃO:



a) O prazo de execução do presente procedimento será 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, limitando-se aos devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei 14.133/2021, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, obedecendo o disposto no Art. 107 da referida norma.

b) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que são serviços técnicos que necessitam de acompanhamento de processos e por sua natureza não são finalizados em períodos curtos, pois deve a assessoria acompanhar até a finalização.

8.1. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

1- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*), devendo a contratada cumprir com zelo e boa-fé

as atividades oriundas deste termo, sob pena de responder pelo descumprimento contratual.

9.OBSERVAÇÕES:

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

10.DATA REQUERIMENTO: 06 de janeiro de 2025

RIDELSON ANTUNES ALEXANDRE
Secretário de Finanças