

## SOLICITAÇÃO

Saloá, 02 de abril de 2024.

Exmo. Sr. Prefeito do Município de Saloá/PE  
**Rivaldo Alves de Souza Júnior**

Sirvo-me do presente, em virtude da necessidade de assistência qualificada e experiente, para solicitar a Contratação de empresa especializada de consultoria e assessorias contábil e financeira, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas para atender as demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE.

É bom destacar, no presente caso, que é imprescindível a presença de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais especializados, consubstanciados em assessoria e consultoria contábil, para elaboração de atos administrativos que atenda às necessidades da Administração.

Em anexo, segue Projeto Básico discriminando o objeto a ser contratado.

Sem mais para o momento, envio protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

José Airton Gomes Maciel  
Secretário de Administração

## **Comunicação Interna**

Da: Secretaria de Finanças  
À Comissão de Contratação

Informamos à Comissão de Contratação, as dotações orçamentárias para o objeto a ser licitado:

02 – PODER EXECUTIVO

16 – SECRETARIA DE FINANÇAS

10 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

04.123.0008.2028.0000 – MANUTENÇÃO, COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS ORÇAMENTÁRIAS

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

18 – SECRETARIA DE SAÚDE

10 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE

04.122.0007.2022.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

17 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DA CIDADANIA

94 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007.2035.0000 – MANUTENÇÃO COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES A CARGO DE FUNDO MUNICIPAL

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

Saloá, 02 de abril de 2024.

Sergio Ricardo de Melo Almeida

Secretario de Finanças

## PROJETO BÁSICO

Este Projeto Básico visa orientar à contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na área contábil para orientação dos servidores do Município de Saloá para o processamento contábil de acordo as normas vigentes.

As especificações completas dos serviços estão elencadas a seguir.

### 2. JUSTIFICATIVA

Os serviços a serem contratados são imprescindíveis e necessários para esta edilidade, porquanto visa dar maior eficiência nas ações relacionadas com os registros dos atos e fatos contábeis, permitindo inclusive, aos órgãos fiscalizadores e auditores, maior transparência quanto ao atendimento das normas legais, especialmente em relação às exigências contidas na Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Complementar 101/00.

### 3. OBJETO

O presente Projeto Básico trata da Contratação de empresa especializada de consultoria e assessorias contábil e financeira, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas para atender as demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE.

### 4. DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4.1.1. Prestar consultoria técnica direta ao prefeito, gestores, ordenadores de despesas e servidores da administração municipal em matérias de natureza contábil, orçamentária e financeira, por meio de visitas regulares semanais, bem como remotamente através de e-mail, telefone e/ou outros meios de comunicação;

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

4.1.3. Capacitar os servidores das áreas específicas do objeto da consultoria para seguir as rotinas operacionais da contabilidade, execução orçamentária e de tesouraria;

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

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- 4.1.6.** Treinar os agentes envolvidos para operar qualquer software, processar dados e informações e emitir relatórios e demonstrativos contábeis e fiscais;
- 4.1.7.** Implantar o Orçamento Municipal em software apropriado;
- 4.1.8.** Produzir os demonstrativos contábeis e balanços anuais estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 e pela LRF, os RGF e RREO nos termos do regulamento nacionalmente unificado pela STN, a partir dos dados e informações registrados em software;
- 4.1.9.** Elaborar bimestralmente demonstrativo de aplicação de receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino e balancete financeiro, para apresentação ao Conselho de Controle Social do FUNDEB;
- 4.1.10.** Coletar dados e informações para geração das declarações bimestrais de receitas e despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde, para implantação no Sistema de Informações de Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- 4.1.11.** Pesquisar, analisar dados e informações, relatórios fiscais e outros instrumentos, para elaborar, quadrimestralmente, um Relatório de Gestão, com resumo interpretado das informações descritas a seguir, para apresentação à Administração Superior:

- a) Da Receita Corrente Líquida (RCL);
- b) Das Despesas Totais com Pessoal (DTP);
- c) Dos percentuais de comprometimento da RCL com DTP, limites e tendências;
- d) Da Receita Arrecadada até o período;
- e) Da Despesa Realizada até o período;
- f) Do Resultado Orçamentário e reflexões sobre a evolução da arrecadação e das despesas;
- g) Do Resultado Primário, incluindo tendência de cumprimento de metas fiscais;
- h) Do Resultado Nominal, com análise do endividamento, resgate das dívidas nas datas de suas exigibilidades, posição da dívida consolidada líquida e perspectivas para o restante do exercício, frente às metas fiscais estabelecidas;
- i) Dos indicadores, índices e informações, especialmente as receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, comparando o percentual realizado com o percentual mínimo exigido pelo art. 212 da Constituição Federal e recursos estabelecidos na Lei Complementar nº 141, de 18 de janeiro de 2012, aplicados em ações e serviços públicos de saúde, comparando o percentual realizado com o mínimo estabelecido na legislação, apresentando as tendências;
- j) Dos recursos destinados à Câmara Municipal de Vereadores, comparando os valores repassados com os limites estabelecidos no art. 29-A da Constituição Federal;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

**4.1.12.** Orientar os servidores municipais designados para repasse de dados ao Sistema de Informação de Orçamento Público em Educação (SIOPE) hospedado no INEP/MEC pela Internet, de periodicidade anual, que o Poder Executivo é obrigado a fornecer;

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

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

**4.1.15.** Fornecer dados e informações contábeis, financeiras e de gestão fiscal para audiências públicas que serão apresentadas pelo Poder Executivo;

**4.1.16.** Geração e envio da DIRF

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

a) Procedimentos básicos sobre contabilidade e execução orçamentária, programação, receita e despesa pública, bem como serviços de tesouraria e controle financeiro;

b) Conhecimento e operação do software de contabilidade e orçamento público que será implantado, incluindo cadastramento, registro da arrecadação de receitas, processamento da despesa, emissão de notas de empenho, demonstrativos e relatórios;

c) Os principais procedimentos relacionados com a Contabilidade Aplicada ao Setor Público, no âmbito municipal;

d) Conceitos e providências sobre programação financeira, cronograma de desembolso e fontes de recursos;

e) Procedimentos relacionados com contingenciamento de despesas e limitação de empenho;

f) O Orçamento Público, créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários, incluindo classificação de receita e despesa;

g) Processo de formalização da despesa pública, incluindo o planejamento e as fases de empenho, liquidação, pagamento, organização e arquivamento da documentação, inclusive em meio digital.

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

a) Que processe a contabilidade e a execução orçamentária no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) com armazenamento em “*cloud computing*” com banco de dados único para todas as unidades gestoras, compatível com plataformas de sistema operacional Windows,

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

permitido o acesso aos registros contábeis em todas as unidades gestoras, individual e consolidado, disponível vinte e quatro horas por dia na Web, com todos os órgãos e entidades do Poder Executivo, assim como atualização automática de versões;

**b)** Com disponibilização em portal da transparência dados e informações da execução orçamentária e financeira, de modo automático em tempo real, da Prefeitura e dos órgãos do Poder Executivo onde o sistema opere;

**c)** Esteja adequado e se mantenha atualizado as NBCASP, a Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e ao Sistema Eletrônico de Informações SAGRES do TCE/PE;

**d)** Capacidade de gerar os demonstrativos formais da contabilidade e da execução orçamentárias, nos períodos respectivos, mensal, bimestral, quadrimestral, semestral e anual.

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

**OBS:** Caso o software seja descontinuado a partir do exercício seguinte, deverá permanecer acessível, por 5 (cinco) anos;

## 5. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DO CONTRATADO

**5.1.** Apresentar declaração de disponibilidade imediata dos equipamentos, material e pessoal técnico necessário à execução acima referidas;

**5.2.** Comprovação de registro e regularidade válido perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da empresa;

**5.3.** Apresentar declaração indicando qual(is) é(são) o(s) técnico(s) responsável(is) da proponente;

**5.4.** Comprovação de registro e regularidade válido perante o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) dos profissionais que atuarão na prestação direta dos serviços

**5.5.** Apresentar atestado de qualificação técnica emitido por órgão público, registrado pelo CRC, referente à prestação de serviços de consultoria e assessoria contábil;

**5.6.** Comprovar boa situação econômico-financeira que permita realizar serviços, para ser pagos pelo Município depois de executados, após regular liquidação, nos termos do art. 63, da Lei Federal nº 4.320/1964;

**5.7.** Comprovação do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado para o objeto licitado, mediante apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social exigível e apresentado na forma da lei ou Contrato Social ou documento emitido pela Junta Comercial.

## 6. OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

**6.1.** Manter regular a situação da regularidade fiscal durante a execução contratual;

- 6.2. Dar suporte presencialmente ou de modo remoto, para que haja funcionamento regular dos serviços;
- 6.3. Assegurar visita semanal, da equipe técnica da empresa aos setores contratantes, para prestar os serviços ou comparecer sempre que solicitado, manter acompanhamento remoto, ficando à disposição permanente para orientar e responder consultas;
- 6.4. Elaborar Balanços e Demonstrações Contábeis para instruir às Prestações de Contas de Governo e de Gestão, relativas aos exercícios financeiros em que o contrato estiver vigente;
- 6.5. Orientação a elaboração do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício subsequente ao da prestação dos serviços;
- 6.6. Elaboração da proposta da Lei Orçamentária Anual – LOA e projeto de revisão do Plano Plurianual de acordo com a necessidade e com os prazos estabelecidos em Lei;
- 6.7. Elaboração do Plano Plurianual (2022-2025);
- 6.8. Disponibilizar software capaz de realizar todas as atividades apresentadas para a prestação dos serviços.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 7.1. Propiciar acesso e condições para que a empresa possa prestar os serviços discriminados neste Projeto Básico, inclusive a obtenção de dados e informações de períodos anteriores;
- 7.2. Designar equipe de servidores municipais para trabalhar nas áreas contábil e financeira, em número suficiente para o funcionamento dos referidos setores;
- 7.3. Disponibilizar servidores para serem treinados pela empresa a ser contratada;
- 7.4. Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após regular liquidação.

## **8. ABRANGÊNCIA**

- 8.1. Os serviços elencados neste Projeto abrangem a contratação de consultoria e assessoria contábil especializada destinados aos órgãos e entidades da administração direta abaixo discriminados:

**8.1.1. Prefeitura Municipal;**

**8.1.2. Fundo Municipal de Saúde;**

**8.1.3. Fundo Municipal de Assistência Social;**

## **9. DA FORMALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** O contrato terá vigência por um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura e, em razão da necessidade de continuidade dos serviços pela sua essencialidade, poderá ser prorrogado, por interesse das partes, nos termos da Lei nº 14.133/2023.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado no contrato, conforme artigo 117 da Lei 14.133/2023.

**10.2.** Cabe à Fiscalização verificar e anotar em registro próprio todas as ocorrências dos fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quanto ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

## **11. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**11.1.** A inexecução total ou parcial do objeto ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2023;

**11.2.** Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

**11.3.** A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme art. 138, I da Lei Federal 14.133/2023, consensual, por acordo entre as partes, conforme inciso II também do art. 138 ou ainda determinada por decisão arbitral, conforme inciso III do mesmo dispositivo;

**11.4.** Nos dois primeiros casos mencionados no subitem anterior (rescisão unilateral ou consensual), deverão observar as disposições contidas no § 1º do art. 138 da Lei Federal 14.133/2023;

**11.5.** Nos casos de extinção decorrente de culpa exclusiva da administração, nos termos do § 2º do art. 138 da Lei Federal 14.133/2023, o contratado deverá ser ressarcido nos termos dos incisos de I a III deste dispositivo;

**11.6.** Nos casos de extinção unilateral, a contratada ficará sujeita as possíveis consequências estabelecidas no art. 139 da Lei Federal 14.133/2023.

## **12. PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**12.1.** O empenhamento somente será efetuado, e conseqüentemente paga a despesa, na forma prevista no instrumento convocatório e legislação aplicável;

**12.2.** A ACONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução contratual;

**12.3.** O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos mediante recebimento pela contratante dos serviços a serem realizados ao longo do contrato, da apresentação e do ateste da Nota Fiscal/Fatura respectiva;

**12.4.** Nos casos de eventual(is) atraso(s) de pagamento(s), ocorrido(s) por culpa única e exclusiva do CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo órgão, entre o prazo do referido atraso a correspondente ao efetivo adimplemento de parcela, será calculada mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$\underline{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

**EM** = Encargos Moratórios.

**I** = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela a ser paga.

**12.5.** A Atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência;

**12.6.** Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado nesse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

## 13. DO REAJUSTE

**13.1.** Os preços serão reajustados em periodicidade anual contada a partir da data de apresentação da proposta, utilizando-se para tanto o **IPCA** (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado, publicado pelo IBGE, no período correspondente.

**13.2.** Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

**13.3.** Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

## 14. DAS PENALIDADES

**14.1.** O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Lei Federal 14.133/2023.

**14.2.** O Fiscal do contrato representará a administração sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução do contrato administrativo.

**14.3.** As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA ao previsto do art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/2023:

**14.4.** A competência para a aplicação das sanções é atribuída ao Chefe do Executivo Municipal;

**14.5.** As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

## 15. ESTIMATIVA E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIAS

**15.1.** O custo pelo serviço está estimado no valor limite mensal de:

**15.1.1.** Para assessoria à **PREFEITURA**, o valor global de **R\$ 112.000,00 (cento e doze mil reais)** divididos em 12 parcelas mensais de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)**, acrescidas de 02 parcelas no mesmo valor, pela elaboração da prestação de contas e da proposta orçamentária.

**15.1.2.** Para assessoria ao **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, valor global de **R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)** 12 parcelas mensais de **R\$ 4.000,00**, e mais 02 parcelas adicionais pela Elaboração da Prestação de Contas e da Proposta Orçamentária.

**15.1.3.** Para assessoria ao **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, valor global de **R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, em 12 parcelas mensais de **R\$ 2.500,00** e mais duas parcelas adicionais no mesmo valor pela elaboração da Prestação de Contas e da Proposta Orçamentária Anual.

**15.2.** Admite-se que, no mês da elaboração da Prestação de Contas, seja cobrada parcela adicional de cada ente, em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração dos referidos instrumentos;

**15.3.** Admite-se que, no mês da elaboração da Proposta Orçamentária, seja cobrada parcela adicional para a Prefeitura Municipal, em função dos custos, carga de trabalho e encargos adicionais demandados para elaboração dos referidos instrumentos;

**15.4.** Admite-se a cobrança de parcela adicional para a Prefeitura Municipal, em função da elaboração do Plano Plurianual (PPA) 2022-2025.

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

**15.6.** O valor máximo global admitido para a contratação é de **R\$ 203.000,00 (duzentos e três mil reais)**, relativo a 12 parcelas mensais e mais 02 parcelas adicionais para a Prefeitura e para os demais órgão, conforme detalhamento:

- **Prefeitura (Lote I):** R\$ 112.000,00 = [R\$ 8.000,00 x 14 parcelas (12 mensais + 02 adicionais)];
- **Fundo Municipal de Saúde (Lote II):** R\$ 56.000,00 = [R\$ 4.000,00 x 12 parcelas mensais + 02 adicionais]; e

# PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ

- **Fundo Municipal de Assistência Social (Lote III):** R\$ 35.000,00 = [R\$ 2.500,00 x 12 parcelas mensais + 02 adicionais).

**15.7. Para efeito de obtenção de preço máximo admitido, os valores de referência foram auferidos levando-se em consideração consultas de preços realizada através do sistema TOME CONTA do TCE/PE, para serviços de mesma natureza, em municípios do território pernambucano, conforme documentos em anexo a este Projeto.**

## **16. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**16.1.** As despesas para a contratação explanada neste Projeto Básico serão custeadas com recursos financeiros próprios do Município, através das seguintes dotações orçamentárias:

02 – PODER EXECUTIVO

16 – SECRETARIA DE FINANÇAS

10 – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

04.123.0008.2028.0000 – MANUTENÇÃO, COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES FINANCEIRAS ORÇAMENTÁRIAS

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

18 – SECRETARIA DE SAÚDE

10 – DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA A SAÚDE

04.122.0007.2022.0000 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

17 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL E DA CIDADANIA

94 -FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007.2035.0000 – MANUTENÇÃO COORDENAÇÃO E CONTROLE DAS ATIVIDADES A CARGO DE FUNDO MUNICIPAL

3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Saloá-PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure;

**17.2.** A contratação obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

**17.3.** A CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, arcará com despesas a título de lucros cessantes.

Saloá, 02 de abril de 2024.

José Airton Gomes Maciel  
Secretário de Administração

## **AUTORIZAÇÃO**

Autorizo a Contratação de empresa especializada de consultoria e assessorias contábil e financeira, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas para atender as demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE, através de procedimento de inexigibilidade de licitação, tudo conforme Projeto Básico em anexo, nos termos da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

Saloá/PE, 02 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito

## DESPACHO

Trata-se, no caso, de solicitação administrativa que tem por finalidade a Prestação de Serviços especializados de consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das unidades gestoras, Prefeitura Municipal de Saloá – PMS; Fundo Municipal de Saúde - FMS; Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. Tudo de acordo com o Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Administração de Saloá/PE

A justificativa, nesse caso, é o fato de que é imprescindível a presença de empresa especializada na prestação de serviços técnicos profissionais contábeis, que atenda às necessidades da Administração na elaboração de inúmeros atos administrativos que são diariamente formalizados pelo poder público municipal.

Em face dessas peculiaridades, entende-se, por força do que dispõe o art. 74, III, 'c)' da Lei nº 14.133/21, tratarem-se, a assessoria e consultoria contábil, financeira e gestão fiscal, de serviços técnicos profissionais especializados, e, diante do que dispõe o art. 72 do mesmo diploma legal, ser *inexigível a licitação*, para que a contratação seja direta.

Essa compreensão resulta, inclusive, do que dispõe o art. 3º-A da Lei nº 8.906/1994, com redação dada pela Lei nº 14.039/2020, instituído no sentido de que os serviços profissionais contábeis são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização considerada quando a empresa de contabilidade cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

Assim sendo, promovo a abertura de processo de inexigibilidade de licitação, para contratação de empresa especializada em consultoria e assessoria técnica-contábil, financeira e gestão fiscal, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das unidades gestoras, Prefeitura Municipal de Saloá – PMS; Fundo Municipal de Saúde - FMS; Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS. Tudo de acordo com o Termo de Referência elaborado pela Secretaria de Administração de Saloá/PE

Na oportunidade, determino seja solicitado a alguma empresa de assessoria e consultoria contábil, que seja reconhecida no mercado, documentos que possam evidenciar desempenho anterior satisfatório, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, de modo a permitir avaliação se o seu trabalho é capaz de atender o objeto a ser contratado, bem como proposta de preço, para aferição se o valor está de acordo como o valor de mercado.

Saloá, 02 de abril de 2024.

José Claudio Alves de Melo  
Agente de Contratação

Ofício nº 001/2024  
CC – Saloá/PE.

Saloá/PE, 02 de abril de 2024 de 2023.

Pelo presente, em face da necessidade de se obter serviços qualificados, comunico que a Prefeitura Municipal de Saloá/PE tem o desejo de formalizar a execução dos serviços de consultoria e assessoria técnica contábil, prestação de contas, elaboração da proposta orçamentária, elaboração da proposta ou revisão anual do PPA de acordo com os interesses da Administração Pública Municipal para os seguintes órgãos: Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Saloá/PE, que exige, pela sua natureza e especificidade, profissionais com larga experiência na administração pública.

Assim, na oportunidade, observando os serviços que estão contidos no Termo de Referência em anexo, solicito a esta respeitável empresa que apresente documentos relativos a empresa **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº **39.147.868/0001-54**, com sede na Rua Lourdes Casé Porto, 51 – sala 209 – 2º andar – Mauricio de Nassau – Caruaru/PE, e seus sócios, assim como documentos que possam evidenciar desempenho anterior satisfatório, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, de modo a permitir avaliação se o seu trabalho é capaz de atender o objeto a ser contratado, bem como proposta de preço, para aferição se o valor está de acordo como o valor de mercado.

Sem mais para o momento, envio protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

José Claudio Alves de Melo  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Ilustríssimo senhor **Jocieder Araújo Mineiro**

Sócio da empresa

**CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

CNPJ/MF nº 39.147.868/0001-54

## RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, regularmente inscrita no **CNPJ: 35.699.834/0001-11**, deu-se pela necessidade que o Município possui em contar com os serviços técnicos especializados na área contábil, considerando a ausência de servidores em seu quadro e que possuam expertise adequada para o melhor desenvolvimento das atividades administrativas, além de posterior verificação à fundamentação legal disposta no caput do Art. 74, inciso III, alínea “c” da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023, vez que a referida empresa assim como seus responsáveis técnicos, comprovaram possuir vasta experiência na prestação dos serviços a serem contratados mediante a apresentação de certificados diversos que comprovam a realização de cursos de especialização na área, além de ter sido comprovado a ministração de palestras através do seu corpo técnico, demonstrando inclusive a publicação de obra autoral contendo orientações técnicas sobre gestão financeira aos ordenadores de despesas da administração pública municipal.

Saloá, 04 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito

## JUSTIFICATIVA DE PREÇOS

Com base em pesquisas realizadas através do sistema TOME CONTAS, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para objetos semelhantes ao pretendido e contratados por outros órgãos da administração pública, verificou-se que os preços ofertados pela empresa **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, inscrita no **CNPJ: 35.699.834/0001-11** estão de acordo com os valores praticados no mercado, o que viabiliza a contratação.

Saloá, 04 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito

## TERMO DE INEXIGIBILIDADE

O Prefeito de Saloá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público que, considerando as peças que acompanham este procedimento, e de acordo com o disposto no Art. 74, inciso III, alínea “c” c/c § 3º do mesmo artigo da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023, torna público, a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024**, que tem por objeto a Contratação de empresa especializada de consultoria e assessorias contábil e financeira, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas para atender as demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE, em favor da empresa: CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, estabelecida a Rua Lourdes Casé Porto, 51, sala 209 – 2º andar – Mauricio de Nassau Caruaru/PE, CNPJ nº 39.147.868/0001-54, com os seguintes valores: R\$ 112.000,00 (cento e doze mil reais) para assessoria a Prefeitura Municipal de Saloá – PMS; R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) Para o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS e R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais) para o Fundo Municipal de Saúde - FMS.

Saloá, 05 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**

Prefeito

## TERMO DE RATIFICAÇÃO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 010/2024. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2024.** Em virtude do que dispõe o art. 74 da Lei nº 14.133/21, na condição de autoridade superior, **RATIFICO** a situação de inexigibilidade contida nos autos do processo, relativa à Contratação de empresa especializada de consultoria e assessorias contábil e financeira, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas para atender as demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE, através da empresa: **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, inscrita no **CNPJ: 35.699.834/0001-11**, sita na Rua Lourdes Casé Porto, 51 – sala 209, 2º andar – Maurício de Nassau – Caruaru/PE, com o valor global de R\$ **203.000,00 (duzentos e três mil reais)**, da seguinte forma: Para assessoria à **PMS**, o valor global de R\$ **112.000,00 (cento e doze mil reais)** divididos em 12 parcelas mensais de R\$ **8.000,00 (oito mil reais)**, acrescidas de 02 parcelas no mesmo valor, pela elaboração da prestação de contas e da proposta orçamentária. Para assessoria ao **FMS**, valor global de R\$ **56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)** 12 parcelas mensais de R\$ **4.000,00**, e mais 02 parcelas adicionais pela Elaboração da Prestação de Contas e da Proposta Orçamentária. Para assessoria ao **FMAS**, valor global de R\$ **35.000,00 (trinta e cinco mil reais)**, em 12 parcelas mensais de R\$ **2.500,00** e mais duas parcelas adicionais no mesmo valor pela elaboração da Prestação de Contas e da Proposta Orçamentária Anual.

Saloá/PE, 05 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
**PREFEITO**

## TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Prefeito de Saloá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público que tendo em vista a fundamentação disposta no Art. 74, inciso III, alínea “c” c/c § 3º do mesmo artigo da Lei 14.133 de 01 de abril de 2023 e demais peças que acompanham a Inexigibilidade De Licitação Nº 010/2023, **RESOLVE** adjudicar em favor da empresa **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, inscrita no **CNPJ: 35.699.834/0001-11**, sita na Rua Lourdes Casé Porto, 51 – sala 209, 2º andar – Maurício de Nassau – Caruaru/PE, o objeto da **Inexigibilidade de Licitação nº 002/2024**.

Saloá, 05 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito de Saloá, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, torna público que, baseado nas peças que acompanham o Processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 010/2023, ratifica e homologa, em favor da empresa **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, inscrita no **CNPJ: 35.699.834/0001-11**, sita na Rua Lourdes Casé Porto, 51 – sala 209, 2º andar – Maurício de Nassau – Caruaru/PE nos termos do Art. 74, inciso III, alínea “c” c/c § 3º do mesmo artigo da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021 para a Contratação de empresa para execução dos serviços de consultoria e assessoria técnica contábil, prestação de contas, elaboração da proposta orçamentária, elaboração da proposta ou revisão anual do PPA de acordo com os interesses da Administração Pública Municipal para os seguintes órgãos: Secretaria de Finanças, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Saloá/PE.

Saloá, 02 de janeiro de 2024

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito

## EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO

Baseado nas peças que acompanham o Processo 048/2023, ratifico e homologo a Inexigibilidade de Licitação nº 010/2023, em favor da empresa: **CAAM – CONSULTORIA E ASSESSORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**, inscrita no **CNPJ: 35.699.834/0001-11**, sita na Rua Lourdes Casé Porto, 51 – sala 209, 2º andar – Maurício de Nassau – Caruaru/PE, nos termos do Art. Art. 74, inciso III, alínea “c” c/c § 3º do mesmo artigo da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, para a Contratação de empresa especializada de consultoria e assessorias contábil e financeira, consoante legislação vigente, com revisão de processos e rotinas para atender as demandas da Prefeitura Municipal, do Fundo Municipal de Saúde, e do Fundo Municipal de Assistência Social de Saloá/PE. E para constar vai o presente edital publicado nos locais de costume, conforme a legislação em vigor.

Saloá, 05 de abril de 2024.

**RIVALDO ALVES DE SOUZA JÚNIOR**  
Prefeito