



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Memorando. nº 003/2021 - ADM/PMNT

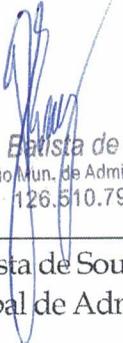
Nova Timboteua, 05 de janeiro de 2021.

Exma. Sra. Prefeita Municipal de Nova Timboteua
Sra. CLAUDIA DO SOCORRO PINHEIRO NETO

Assunto: Contratação de Pessoa Jurídica na Prestação de Serviços Técnico Especializado de Assessoria e Consultoria Contábil na Área de Gestão Pública de Natureza Contínua para atender as necessidades da Prefeitura Municipal.

Senhora Prefeita,

Solicito a execução das medidas necessárias à contratação do pedido constante no Pedido de Geração de Despesa (PGD) em anexo.


Gilvan Batista de Souza
Secretário Mun. de Administração
CPF: 126.510.792-00

Gilva Batista de Souza
Secretario Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência refere - se Contrata o de Pessoa Jurídica na Presta o de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública de Natureza Cont tua para atender as necessidades da Prefeitura Municipal pelo período de 01 (Um) ano. O serviço a ser executado foi elaborado pelo setor competente, para atender as necessidades para seu bom funcionamento nos termos do Anexo

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATA O

2.2. O MUNICÍPIO DE NOVA TIMBOTEUA, através da Prefeitura Municipal, conforme determina a legisla o específica, pretende realizar o devido processo para a Contrata o de Pessoa Jurídica na Presta o de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública de Natureza Cont tua, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal pelo período de 01 Um) ano.

3. INFORMAÇOES COMPLEMENTARES

3.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial com necessária para esclarecimentos e recomenda es quanto   metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modifica o nos procedimentos metodológicos e/ou na elabora o dos serviços contratados.

4. ESTIMATIVA E DOTA O ORÇAMENTÁRIAS

4.1. Fica estipulado o valor máximo mensal admitido de R\$ 11.000,00 (onze mil reais) na Prefeitura Municipal, para a execu o dos serviços objeto deste Termo de Referência, não considerando qualquer valor adicional que não conste de procedimentos devidamente aprovados pela contratante.

4.2. As despesas decorrentes da contrata o deste serviço serão suportadas pelo orçamento fixado na Lei Orçamentária anual de 2021 nas seguintes dota es orçamentária:

ÓRGÃO	01 - Prefeitura Municipal de Nova Timboteua
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	2004- Manuten�o do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

5. ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

5.1. Os trabalhos da consultoria e assessoria contábil a ser contratada, relacionadas no item 1.1, compreendem as atividades relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

8. EQUIPE TÉCNICA E QUALIFICA O

8.1. A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando o conhecimento e a experiência em Gestão Pública Contábil, com ênfase nas áreas de Gestão Administrativa,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ambiental e Municipal, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

8.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com no mínimo 02 (dois) profissionais com formação superior em Contabilidade, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que no mínimo 02 (dois) dentre estes profissionais deverão possuir comprovada experiência contábil, certificada mediante 01 (um) atestados de capacidade técnica.

8.3. A contratada deverá possuir no mínimo 01 (um) atestados de capacidade técnica que atestem/confirmem seu notório saber jurídico e experiência, na forma disposta no artigo 25, II, da Lei Federal 8.666/93.

9. PAGAMENTO E APRESENTAÇÃO DOS TRABALHOS

9.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao mês de referência.

9.2. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal (nota fiscal e recibo).

10. DURAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato de trabalho, objeto deste processo, é de 01 (Um) ano, término em 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado por termo aditivo sucessivamente nos termos do Art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, salvo manifestação em contrário das partes.

11. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12 - LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES EXTERNAS.

12.1. Não existe vinculação da empresa ou pessoa física contratada quanto ao local de realização dos serviços, podendo-se servir das dependências e da estrutura da contratante para tal finalidade. Nesses casos, a Prefeitura Municipal de Nova Timboteua deverá disponibilizar as condições necessárias para o desenvolvimento das atividades.

12.2. Eventuais despesas administrativas geradas externamente em atendimento ao objeto contratado serão suportadas pela Prefeitura Municipal de Nova Timboteua.

NOVA TIMBOTEUA/PA, 05 de janeiro de 2021.

Gilvan Batista de Souza
Secretário Mun. de Administração
CPF: 126.610.792-00

Gilva Batista de Souza
Secretario Municipal de Administração



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



INEXIGIBILIDADE Nº 6/2021 004 INEX PMNT

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE CONSULTORIA RELACIONADOS AO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

A administração pública brasileira, com a consolidação do processo democrático, evolução da tecnologia da informática e dos instrumentos de controle pela boa e regular aplicação dos recursos públicos, principalmente a partir da edição da Lei de Responsabilidade Fiscal, se constituiu numa atividade altamente complexa e burocratizada, passando a exigir do moderno administrador público, atenção especial com o corpo funcional da Prefeitura, no sentido de capacitá-lo, profissionalizá-lo e valorizá-lo, de forma que ele esteja cada vez mais preparado para atender satisfatoriamente a nova ordem que se instala na administração pública brasileira, qual seja: da valorização do corpo de funcionários; da valorização e fortalecimento do planejamento das ações governamentais; da instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município; do aperfeiçoamento do processo de elaboração dos instrumentos de planejamento; da administração por resultados; do fortalecimento do sistema de controle interno; da valorização do princípio da transparência dos atos da administração; do controle da disponibilidade por destinação de recursos; da valorização e controle do patrimônio público; da real evidenciação do patrimônio público nos balanços; do alinhamento das normas de contabilidade aplicada ao setor público com as normas internacionais, entre outras.

Diante desse importante cenário da administração pública, os gestores não podem correr o risco de cometer erros, falhas ou irregularidades na execução dos atos por falta de conhecimento ou por ausência de uma orientação segura, pois as consequências podem ser muito graves, especialmente porque os órgãos incumbidos constitucionalmente de fiscalizar os atos da administração, emitir parecer sobre as contas anuais de governo e julgar as contas dos responsáveis, estão cada vez mais aparelhados e exigentes, razão pela qual julgo prudente e necessária a abertura de processo licitatório para contratação de empresa especializada, comprovadamente qualificada e com experiência para realizar serviços de consultoria nas áreas de planejamento orçamentário, contabilidade pública, atendimento à Lei (federal) nº 4320/64, atendimento à Lei Complementar (federal) nº 101/2000 e capacitação de pessoal nessas áreas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ÁREA DE ATUA O

Planejamento Orçamentário

OBJETO

Elabora o dos instrumentos de planejamento. Observância aos princípios orçamentários definidos na Lei (federal) n  4320/64.

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Plano Plurianual:

- a) Coordena o do trabalho de defini o das a es de governo a serem executadas no período de 2014 a 2021, levando em considera o o Plano Diretor da Cidade e o programa de governo aprovado nas urnas pelos eleitores.
- b) Estrutura o das a es de governo em Programas de Governo.
- c) Elabora o do Orçamento da Receita utilizando os códigos e as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN n  163/2001 e altera es posteriores.
- d) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) n  101/2000, assim como para os descontos concedidos.
- e) Estrutura o do Orçamento da Receita das diversas Unidades Gestoras com o código da destina o dos recursos, conforme disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- f) Quantifica o das necessidades orçamentárias para manuten o da máquina administrativa de forma a permitir a avalia o do volume de recursos próprios disponíveis para cria o, expansão ou aperfei amento da a o governamental.
- g) Realiza o de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as diretrizes, objetivos e metas da administra o para o quadri nio 2021/2025, identificados nos programas e nas a es de governo.
- h) Elabora o do orçamento para as despesas com a classifica o das a es de Governo por fun o, sub-fun o, programa e projeto/atividade/opera es especiais, conforme Portaria MOG n  42/1999.
- i) Apresenta o de demonstrativo de cada programa de governo com as a es de governo que a compõem, dos programas constando diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, meta física, valor de cada a o de governo e fontes de recursos.
- j) Utiliza o das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e orienta es do Tribunal de Contas.
- k) Aloca o de recursos de forma a garantir os gastos mínimos com saúde, educa o, gastos máximos com o Poder Legislativo e vincula o de recursos a  rgo, fundo ou despesa.
- l) Elabora o de demonstrativos da receita e da despesa que permitam uma melhor visualiza o e avalia o pelo Poder Legislativo.
- m) Elabora o do Projeto de Lei do Plano Plurianual 2021/2025 e exposi o de motivos.
- n) Avalia o per dica do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas na Lei do Plano Plurianual.
- o) Revisão Anual do Plano Plurianual quando necessário para atendimento de novas necessidades.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2. Lei de Diretrizes Orçamentárias:

- a) Coordenação do trabalho de definição das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do Plano Plurianual 2021/2025.
- b) Elaboração do orçamento da receita para três exercícios, observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, as contas instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizada no PPA e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- c) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, assim como para os descontos concedidos.
- d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência e meta financeira para mais dois exercícios, observando o disposto na Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.
- e) Quantificação das necessidades orçamentárias para manutenção da máquina administrativa de forma a permitir a avaliação do volume de recursos próprios disponíveis para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental nos exercícios de referência.r) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita, as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte.
- f) Utilização das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.
- g) Alocação de recursos na LDO de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa.
- h) Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.j) Avaliação periódica do cumprimento das prioridades e metas estabelecidas na LDO.k) Elaboração de projeto de lei dispendo sobre a inclusão de novas prioridades, quando necessário.l) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LDO.

3. Lei Orçamentária Anual:

- a) Elaboração do orçamento da receita observando as exigências da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, Lei (federal) nº 4320/64, as contas de receita instituídas pela Portaria Conjunta SOF/STN nº 163/2001 e alterações posteriores, as contas de receita utilizada no PPA e na LDO e as normas atualizadas constantes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e aprovadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- b) Previsão no Orçamento da Receita, em contas redutoras, a previsão de renúncia de receita de que trata o artigo 14, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000, além dos descontos concedidos.
- c) Coordenação do trabalho de fixação das dotações para cada ação de governo, distribuída por grupo de natureza de despesa e por fonte de recursos.
- d) Estruturação das ações de governo em Planilhas que identifiquem a classificação da despesa de forma institucional, funcional programática, grupo de natureza de despesa, diagnóstico, diretrizes e objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira por fonte de recursos para o exercício de referência, observando o disposto na Lei (federal) nº 4320/64, Lei Complementar (federal) nº 4320/64, Portaria MOG nº 42/1999, Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e alterações posteriores e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público aprovado pela STN.
- e) Realização de audiência pública para apresentar e discutir com a sociedade o orçamento da receita e as ações de governo a serem executadas no exercício seguinte com identificação das metas físicas e financeiras.
- f) Elaboração de todos os anexos da LOA exigidos pela Lei (Federal) nº 4320/64, pela Lei Complementar (federal) nº 101/2000, pelo Manual de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela STN, além de demonstrativo que evidencie a compatibilização da LOA com as prioridades, objetivos e metas estabelecidas na LDO e no PPA.
- g) Utilização dos códigos das fontes de recursos com base em estrutura aprovada e em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e normas do Tribunal de Contas.
- h) Alocação de recursos na LOA de forma a assegurar os gastos mínimos com saúde e educação, gastos máximos com o Poder Legislativo e vinculação de recursos a órgão, fundo ou despesa
- .i) Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual de forma que atenda todas as exigências constantes da Lei (federal) nº 4320/64 e Lei Complementar (federal) nº 101/2000 para que o Prefeito não incorra em crime de responsabilidade, capitulado na Lei (federal) nº 10.028/2000.
- j) Desdobramento da Receita Prevista para as diversas Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação, por fonte de recursos, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 13, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.k) Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, de forma a dar atendimento ao disposto no artigo 8º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.
- l) Desdobramento das metas fiscais, físicas e financeiras anual em metas quadrimestrais, de forma a dar cumprimento ao disposto no artigo 9º, §4º, da Lei Complementar (federal) nº 101/2000.m) Treinamento dos servidores responsáveis pela elaboração da LOA.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Contabilidade

OBJETO

Cumprimento dos princípios fundamentais no registro dos fenômenos patrimoniais, conforme previsto na Resolução CFC nº 750/1993. Observância às normas editadas pela Lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(federal) nº 4320/64; Classificação da receita e da despesa. Registro contábil dos fenômenos econômicos; Emissão dos Balancetes mensais; Emissão do Balanço Anual das Unidades Gestoras; Emissão do Balanço Consolidado.

DETALHAMENTO DO OBJETO

1. Princípio da Entidade;
2. Princípio da Continuidade;
3. Princípio da Oportunidade;
4. Princípio do Registro pelo valor original;
5. Princípio da Competência;
6. Princípio da Prudência;
7. Correta utilização do novo Plano de Contas Único;
8. Controle da criação de novas fontes/destinações de recursos;
9. Classificação da Receita e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
10. Registro contábil da receita sob o enfoque orçamentário e patrimonial;
11. Registro contábil da renúncia de receita, descontos concedidos e devoluções em contas redutoras de receita;
12. Classificação da Despesa e registro contábil de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
13. Registro contábil da despesa sob o enfoque orçamentário e patrimonial;
14. Registro contábil da receita e despesa por fonte/destinação de recursos;
15. Registro contábil do controle da disponibilidade por destinação de recursos e conferência desses saldos com os saldos bancários para fins de ajuste periódico;
16. Procedimentos contábeis patrimoniais e específicos a serem adotados e o cronograma de ações a adotar pelo Município até o final do exercício de 2021.
17. Registro contábil das provisões para férias, 13º salário, licença prêmio, depreciação, amortização e exaustão, conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
18. Registro contábil das provisões para devedores duvidosos e inscritos em dívida ativa e da sua atualização mensal pela apropriação dos encargos moratórios;
19. Registro contábil das reavaliações dos ativos;
20. Registro contábil das provisões matemáticas do RPPS;
21. Registro contábil da amortização do déficit atuarial do RPPS;
22. Registro contábil e controle dos débitos imputados a responsáveis;
23. Avaliação do excesso de arrecadação por fontes de recursos;
24. Apuração e registro contábil do superávit financeiro em cada uma das fontes de recursos;
25. Utilização dos recursos do superávit financeiro do FUNDEB no prazo estabelecido pela Lei (federal) nº 11.494/2007;
26. Controle mensal dos gastos mínimos em saúde e ensino;
27. Controle do comprometimento da receita corrente líquida com pessoal;
28. Controle do limite de gastos administrativos no RPPS;
29. Abertura de crédito adicional por conta do superávit financeiro apurado em cada uma das fontes;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

30. Elaboração de Projeto de Lei dispondo sobre autorização para abertura de créditos adicionais;
31. Elaboração de Decreto dispondo sobre a abertura de créditos adicionais;
32. Consolidação dos dados contábeis;
33. Controle do envio de dados e informações ao Tribunal de Contas;
34. Emissão do Balancete mensal de cada uma das Unidades Gestoras para conferência do saldo das contas e realização de eventuais ajustes;
35. Emissão do Balanço Anual de cada uma das Unidades Gestoras e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;
36. Emissão do Balanço Consolidado e conferência do saldo das contas para eventuais ajustes antes do encerramento do exercício;
37. Elaboração de resposta á diligências, audiências, citações e pedido de informações pelo Tribunal de Contas;
38. Elaboração de recursos junto ao Tribunal de Contas nas decisões de Plenário daquela Corte de Contas;
39. Controle dos processos que tramitam no Tribunal de Contas;
40. Outros procedimentos relacionados á contabilização dos fenômenos econômicos nas diversas Unidades Gestoras;
41. Treinamento dos servidores responsáveis pela contabilidade das diversas unidades gestoras.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Lei (federal) 4.320/64

OBJETO

Cumprimento das normas nela estabelecidas

DETALHAMENTO DO OBJETO

01. Conteúdo da Lei Orçamentária Anual;
02. Princípios orçamentários;
03. Discriminação e classificação das receitas e despesas;
04. Observância às regras para transferência de recursos ás entidades públicas e privadas;
05. Regras para emendas à Lei Orçamentária Anual;
06. Controle da Execução orçamentária e financeira;
07. Observância ao regime de caixa para as receitas e de competência para as despesas;
08. Contabilização da Dívida Ativa;
09. Contabilização dos restos a pagar;
10. Abertura de créditos adicionais e indicação das fontes de recursos correspondentes;
11. Observância aos estágios da despesa pública;
12. Anulação de empenho;
13. Regime de adiantamento da despesa;
14. Regras para criação e operação dos fundos municipais;
15. Prestação de contas;
16. Organização da contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
17. Elaboração, conferência e ajustes dos Balanços;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18. Contabilidade das autarquias, fundações e empresas dependentes.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Lei de Responsabilidade Fiscal

OBJETO

Cumprimento dos princípios, limites e condições.

DETALHAMENTO DO OBJETO

01. Planejamento das ações governamentais através dos instrumentos: PPA, LDO e LOA;
02. Transparência das ações governamentais através da publicação do relatório resumido da execução orçamentária e de gestão fiscal; realização de audiências públicas durante os processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento e para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais, físicas e financeiras; liberação para conhecimento e acompanhamento pela sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e publicação dos orçamentos e dos balanços;
03. Avaliação mensal do equilíbrio de caixa por fonte de recursos;
04. Ajustes contábeis no controle da disponibilidade de caixa por destinação de recursos e ajustes nos saldos das contas bancárias;
05. Prevenção a riscos através da reserva de recursos na conta reserva de contingência;
06. Estabelecimento de metas fiscais e avaliação do seu cumprimento;
07. Estabelecimento de metas físicas e financeiras e avaliação do seu cumprimento;
08. Avaliação mensal do cumprimento dos limites de gastos com pessoal;
09. Obediência aos limites e condições para renúncia de receitas, geração de despesas, assunção de obrigações no último ano do mandato, inscrição de despesas em restos a pagar, realização de operações de crédito e limite de endividamento;
10. Avaliação periódica da configuração do sistema para a correta apuração da receita corrente líquida e dos gastos com pessoal;
11. Elaboração da LDO em conformidade com a LRF para não incorrer em crime de responsabilidade;
12. Demonstrativo da compatibilização dos instrumentos de planejamento;
13. Desdobramento da receita prevista em cada fonte de recursos em metas bimestrais de arrecadação e avaliação do seu cumprimento;
14. Adoção do mecanismo da limitação de empenho e movimentação financeira quando as metas não forem alcançadas, inclusive com registro contábil da limitação de empenho;
15. Elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso;
16. Desdobramento das metas fiscais e físicas em metas quadrimestrais e avaliação do seu cumprimento em audiência pública na comissão de orçamento e finanças da Câmara;
17. Elaboração do processo administrativo da estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos casos de geração de despesa, renúncia de receita e desapropriação de imóveis urbanos.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18. Observância à exigência de instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de competência do Município;
19. Observância às regras para alienação de bens e direitos;
20. Elaboração de demonstrativo dos projetos programados para o exercício e que passarão para o exercício seguinte em andamento e das obras com necessidade de recursos para conservação;
21. Inclusão de novos projetos na Lei Orçamentária Anual somente após adequadamente atendidos com recursos os projetos em andamento e as obras com necessidade de despesas para conservação, conforme determina o artigo 45, da LC (federal) nº 101/2000;
22. Encaminhamento ao Poder Legislativo até o envio da LDO, relatório com informações necessárias ao cumprimento do item anterior;
23. Disponibilização para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade, durante todo o exercício seguinte, as contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ao Tribunal de Contas;
24. Manutenção de sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
25. Encaminhamento das contas de Governo à Secretaria do Tesouro Nacional, via CEF, para consolidação nacional;
26. Elaboração, publicação e envio aos órgãos correspondentes, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal;
27. Fiscalização pelo Sistema de Controle Interno, do cumprimento das normas editadas pela LRF, com ênfase ao atingimentos das metas estabelecidas na LDO; limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar; retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite; providência para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites; destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos; e cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal.
28. Condições para contribuir com o custeio de despesas de competência de outros entes da Federação.
29. Treinamento dos servidores responsáveis pela execução dos atos relacionados ao cumprimento dos princípios, limites e condições exigidos pela LRF.

ÁREA DE ATUAÇÃO

Treinamento

OBJETO

Capacitação de servidores nas áreas acima

DETALHAMENTO DO OBJETO

01. Transferência de experiências através de orientações direta na execução dos atos da administração;
02. Realização de cursos e palestras para os servidores sobre temas específicos requisitados nas áreas de atuação;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TIMBOTEUA
C.N.P.J. 05.149.125/0001-00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



03. Realização de reuniões de trabalho com troca de informações e execução de tarefas sob supervisão.

DO NÚMERO DE PROFISSIONAIS EXIGIDO, QUALIFICAÇÃO, PRESEÇA MÍNIMA NA PREFEITURA E CARGA HORÁRIA. O vencedor deste certame deverá executar o objeto desta licitação com no mínimo 2 (dois) profissionais qualificados. Destes profissionais, pelo menos um deverá ter formação em contabilidade, curso superior e comprovada qualificação contábil na área pública. O profissional de contabilidade deverá estar presente na Prefeitura pelo menos 4 (quatro) horas por semana. Um dos profissionais deverá ser indicado como coordenador dos trabalhos.