



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

Rua José Gonçalves Ferreira Lima, 1190 - CNPJ/MF: 12.461.679/0001-03

FONE (88) 3443 1288 - EMAIL: camaraquixere@gmail.com

CEP: 62.920-000 - Quixeré - Ceará

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

Nº: 202501030001

### INFORMAÇÕES BÁSICAS DO REQUISITANTE

<b>Unidade requisitante:</b> 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ (2025)		
<b>Responsável pela demanda:</b> JOSE ALDENIR DA SILVA JUNIOR		
<b>Cargo:</b> RESPONSÁVEL PELO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	<b>Matrícula:</b> PORTARIA 003/2025	
<b>E-mail:</b> aldenir2junior@hotmail.com	<b>Telefone:</b> --	<b>Celular:</b> 08834431646

### INFORMAÇÕES SOBRE O QUE SE PRETENDE CONTRATAR

#### 1. Definição do objeto

Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual mediante empresa de notória especialização em assessoria e consultoria contábil pública e deverão contemplar as atividades de registros dos Procedimentos Contábeis Orçamentários, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Procedimentos Contábeis Específicos, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, bem como Aspectos Fiscais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

#### 2. Justificativa da contratação

A contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil pública, de natureza predominantemente intelectual, junto à Câmara Municipal de Quixeré, é de extrema importância para assegurar a eficiência e eficácia na realização dos registros e procedimentos contábeis necessários à boa governança pública. Considerando a complexidade e especificidade dos procedimentos contábeis orçamentários, patrimoniais e fiscais aplicados ao setor público, é crucial contar com uma empresa de notória especialização neste campo. A presença de consultoria especializada permitirá à Câmara Municipal de Quixeré não apenas a conformidade com as normas e diretrizes técnicas estabelecidas por legislações vigentes, tais como a Lei nº 4.320/1964 e a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), mas também a harmonização dos processos e a melhoria contínua da qualidade das informações prestadas. Este processo é fundamental para a promoção da transparência e do controle social das contas públicas, proporcionando à sociedade ferramentas para o exercício da cidadania através do acompanhamento e fiscalização das atividades financeiras do governo local. A contratação visa atender com eficiência os aspectos fiscais, possibilitando à Câmara cumprir com suas obrigações legais de forma tempestiva e acurada, especialmente no que diz respeito à elaboração de demonstrações contábeis, proposta orçamentária e prestação de contas. A expertise proporcionada por uma empresa especializada irá garantir que a Câmara de Quixeré adote as melhores práticas contábeis e fiscais, assegurando a credibilidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

#### 3. Quantidade materiais/serviços a demandados

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL JUNTO AO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	12,0	Mês
Catálogo: 14003962 - Entidade		Natureza da despesa: 33903501	
Especificação: Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual mediante empresa de notória especialização em assessoria e consultoria contábil pública e deverão contemplar as atividades de registros dos Procedimentos Contábeis Orçamentários, Procedimentos Contábeis Patrimoniais, Procedimentos Contábeis Específicos, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, bem			



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

Rua José Gonçalves Ferreira Lima, 1190 - CNPJ/MF: 12.461.679/0001-03

FONE (88) 3443 1288 - EMAIL: [camaraquixere@gmail.com](mailto:camaraquixere@gmail.com)

CEP: 62.920-000 - Quixeré - Ceará

Sequencial	Item	Quantidade	Unidade

como Aspectos Fiscais da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, conforme abaixo: Os Procedimentos Contábeis Orçamentários (PCO) visam dar continuidade ao processo que busca reunir conceitos, regras e procedimentos relativos aos atos e fatos orçamentários e seu relacionamento com a contabilidade. Também tem como objetivo a harmonização, por meio do estabelecimento de padrões a serem observados pela Administração Pública, no que se refere à receita e à despesa orçamentária, suas classificações, destinações e registros, de modo a permitir a evidência e a consolidação das contas públicas nacionais. Nesse contexto, procura-se descrever rotinas e servir como instrumento orientador para os procedimentos relacionados às receitas e às despesas orçamentárias. Busca, assim, melhorar a qualidade e a consistência das informações prestadas a toda a sociedade, de modo a possibilitar o exercício da cidadania no processo de fiscalização da arrecadação das receitas e da execução das despesas, bem como o efetivo controle social sobre as contas do Governo Municipal. Esses procedimentos serão praticados com esteio no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, em consonância com a força normativa das regras orçamentárias fixadas pela Lei nº 4.320/1964, pela Portaria MOG nº 42/1999, ou pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001 e suas alterações, que continuam sendo a base normativa para a elaboração e execução dos orçamentos nos três níveis de governo. A primazia no reconhecimento da receita e da despesa orçamentária assume, na Administração Pública, fundamental importância, se torna importante em face de situações legais específicas, como a distribuição e destinação da receita entre as esferas governamentais e o cumprimento dos limites legais para a realização de despesas, impostos pela Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). O conhecimento dos aspectos relacionados à receita e à despesa no âmbito do setor público, principalmente diante da Lei de Responsabilidade Fiscal, é de suma importância, pois contribui para a transparência das contas públicas e para o fornecimento de informações de melhor qualidade aos diversos usuários, especialmente por intermédio do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Os Procedimentos CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS (PCO) DEVEM PREZAR: I. Observância aos Princípios Orçamentários de forma a estabelecer diretrizes norteadoras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência para os processos de elaboração, execução e controle do orçamento público; II. Registros dos ingressos de recursos financeiros nos cofres do Tesouro Municipal denominados de receitas públicas orçamentárias, quando representam disponibilidades de recursos financeiros para o erário, ou ingressos extraorçamentários, quando representam apenas entradas compensatórias, nos termos da Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001 e com base no Ementário da Natureza de Receita estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN; III. Registro da despesa orçamentária, tipificados em orçamentários e extraorçamentários, segundo o art. 35 da Lei nº 4.320/1964. IV. Classificação da despesa orçamentária, segundo a sua natureza, em Categoria Econômica, Grupo de Natureza da Despesa e Elemento de Despesa; V. Estrutura da natureza da despesa a ser observada na execução orçamentária de acordo com a Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001, “c.g.mm.ee.dd”, onde: “c” representa a categoria econômica; “g” o grupo de natureza da despesa; “mm” a modalidade de aplicação; “ee” o elemento de despesa; e “dd” o desdobramento, facultativo, do elemento de despesa. VI. Elaboração da Proposta Orçamentária Anual - LOA, discriminando a despesa quanto à sua natureza, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, conforme estabelece o art. 6º da Portaria Conjunta STN/SOF nº 163/2001, para fins de envio ao Poder Executivo Municipal. VII. Elaboração da Proposta Orçamentária Anual - LOA, identificando as ações em termos de funções, subfunções, programas, projetos, atividades e operações especiais; VIII. Elaboração da Proposta Orçamentária Anual - LOA, nos termos do art. 165, inciso III, §§§§ 5º, 6º, 7º e 8º, art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000 e nos arts. 5º, 6º, 7º e 8º da Lei nº 4.320/1964, e demais legislação pertinente. IX. Acompanhamento dos Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, bem como as alterações por meio de créditos adicionais, conforme o art. 41 da Lei nº 4.320/1964; X. Acompanhamento dos recursos disponíveis para fins de abertura de créditos suplementares e especiais, conforme disposto no §1º do art. 43 da Lei nº 4.320/1964; XI. Acompanhamento de outras alterações orçamentárias, mediante transposição, remanejamento ou transferência, conforme normativo constitucional de 1988; XII. Observância das etapas da Despesa Orçamentária: Planejamento, Empenho, Liquidação e Pagamento; XIII. Classificação por fontes ou destinações de recursos (FR) objetivando agrupar receitas que possuam as mesmas normas de aplicação na despesa. Como mecanismo integrador entre a receita e a despesa, o código de FR exerce um duplo papel no processo orçamentário. Para a receita orçamentária, esse código tem a finalidade de indicar a destinação de recursos para a realização de determinadas despesas orçamentárias. Para a despesa orçamentária, identifica a origem dos recursos que estão sendo utilizados. A fonte, nesse contexto, é instrumento de gestão da receita e da despesa ao mesmo tempo, pois tem como objetivo assegurar que determinadas receitas sejam direcionadas para financiar atividades (despesas) governamentais em conformidade com as leis que regem o tema. Acompanhamento das Fontes de Recursos (FR) como mecanismo de atendimento do parágrafo único do art. 8º da LRF e o art. 50, inciso I da mesma Lei. XIV. Execução do controle das disponibilidades financeiras por fonte ou destinação de recursos desde a elaboração do orçamento até a sua execução, incluindo o ingresso, o comprometimento e a saída dos recursos orçamentários, de acordo com a estrutura de codificação da fonte de recursos, de utilização obrigatória para os entes da Federação, definida em portaria conjunta da STN e SOF. XIV. Acompanhamento da contabilização de transações sem efetivo fluxo de caixa, bem como da análise de suas implicações contábeis e fiscais, de modo a prevenir distorções nos seguintes aspectos: · Resultado fiscal (primário e nominal) pela metodologia “acima da linha”; Despesa de pessoal; · Regra de ouro; · Repartição tributária; · Teto de gastos; e · Observância de vinculações diversas, como saúde e educação. OS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS COMPREENDE o registro e a evidência da composição patrimonial do ente público. Nesse aspecto, devem ser atendidos os princípios e as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidência dos ativos e passivos e de suas variações patrimoniais. O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) representam os principais instrumentos para refletir esse aspecto. O processo de convergência às normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público (CASP) visa a contribuir, primordialmente, para o desenvolvimento deste aspecto. O atendimento do enfoque patrimonial da contabilidade compreende o registro e a evidência da composição patrimonial do ente público (arts. 85, 89, 100 e 104 da Lei nº 4.320/1964). Nesse aspecto, devem ser atendidos as normas contábeis voltadas para o reconhecimento, mensuração e evidência de ativos e passivos e suas variações patrimoniais, contribuindo para o processo de convergência às normas internacionais, respeitada a base legal nacional. A compreensão da lógica dos registros patrimoniais é



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

Rua José Gonçalves Ferreira Lima, 1190 - CNPJ/MF: 12.461.679/0001-03

FONE (88) 3443 1288 - EMAIL: camaraquixer@gmail.com

CEP: 62.920-000 - Quixeré - Ceará

importante para o entendimento da formação, composição e evolução do patrimônio. OS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS DEVEM PREZAR: I – Correta classificação do ativo e do passivo, considerando a segregação em “circulante” e “não circulante”, com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade, conforme disposto na NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis. II – Reconhecimento e Desreconhecimento do Ativo, de modo que um ativo deve ser reconhecido quando: Satisfizer a definição de ativo; e Puder ser mensurado de maneira que observe as características qualitativas, levando em consideração as restrições sobre a informação contábil. O desreconhecimento é o processo de avaliar se ocorreram mudanças, desde a data do relatório anterior, que justifiquem a remoção de elemento que tenha sido previamente reconhecido nas demonstrações contábeis, bem como remover esse item se tais mudanças ocorrerem. III – Evidenciação dos ativos classificando-os como circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios: Estiverem disponíveis para realização imediata; e Tiverem a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis. Os demais ativos devem ser classificados como não circulantes. IV – Classificação do ativo no Balanço Patrimonial, em ativo financeiro e ativo permanente (não financeiro) conforme o art. 105 da Lei nº 4.320/1964. V – Reconhecimento e Desreconhecimento do Passivo, de modo que um passivo deve ser reconhecido quando: Satisfizer a definição de passivo; e Puder ser mensurado de maneira que observe as características qualitativas, levando em consideração as restrições sobre a informação contábil. Os critérios para o desreconhecimento de passivos, desde que se justifiquem a remoção de elemento previamente reconhecido nas demonstrações contábeis. VI – Classificação dos passivos como circulantes quando corresponderem a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis. Os demais passivos devem ser classificados como não circulantes. VII – Classificação do passivo no Balanço Patrimonial, em passivo financeiro e passivo permanente (não financeiro) conforme o art. 105 da Lei nº 4.320/1964. VIII – Demonstração da situação patrimonial líquida, correspondente a diferença entre os ativos e os passivos após a inclusão de outros recursos e a dedução de outras obrigações, reconhecida no Balanço Patrimonial como patrimônio líquido. IX – Reconhecimento das variações patrimoniais aumentativas e diminutivas decorrentes de transações que promovem alterações nos elementos patrimoniais da entidade do setor público e que afetam o resultado. X – Mensuração de Ativos e Passivos determinando os valores pelos quais os elementos das demonstrações contábeis devem ser reconhecidos e apresentados nas demonstrações contábeis. XI – Registros dos procedimentos contábeis relativos ao ativo imobilizado em consonância com a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP) – 07 – Ativo Imobilizado. XII – Segregação dos bens imóveis em: Bens de uso especial, Bens dominiais/dominicais, Bens de uso comum do povo, Bens imóveis em andamento e Demais bens imóveis, conforme o MCASP. XIII – Procedimentos contábeis relativos ao ativo intangível elaborado em consonância com a Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP) 08 – Ativo Intangível. XIV – Reconhecer e mensurar os ativos intangíveis do patrimônio cultural conforme as normas vigentes e de acordo com os prazos previstos no Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP, Portaria STN nº 548/2015. XV – Registros dos procedimentos contábeis relativos à redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa foi elaborada com base na Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP) 09 – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Não Gerador de Caixa e na legislação brasileira, bem como à redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa nos termos da NBC TSP 10 – Redução ao Valor Recuperável de Ativo Gerador de Caixa e na legislação brasileira. XVI – Registros dos procedimentos contábeis relativos a provisões, passivos contingentes e ativos contingentes, elaborados com base na Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP) 03 – Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes, do Conselho Federal de Contabilidade; XVII – Apropriação mensal em conformidade com o regime de competência dos passivos relacionados ao 13º salário e às férias; XVIII – Apropriação mensal em conformidade com o regime de competência dos encargos patronais incidentes sobre gratificação natalina (13º salário) e férias, tais como as contribuições para o regime de previdência. I – Atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) editado pela STN, baseada na natureza da informação contábil; o mecanismo de consolidação das contas nacionais em cada ente da Federação; o uso dos atributos da conta contábil, que permitem o cumprimento de determinações legais; as principais regras de integridade do PCASP, dentre outras informações. II – Elaboração das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), em consonância com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e com base na NBC TSP 11 – Apresentação das Demonstrações Contábeis, NBC TSP 12 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, NBC TSP 13 – Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis, além da legislação aplicável, destacando-se a Lei nº 4.320/1964 e a Lei Complementar nº 101/2000. III – Compõem o conjunto de Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Notas explicativas, compreendendo a descrição sucinta das principais políticas contábeis e outras informações elucidativas; e Informação comparativa com o período anterior. IV – Demonstração do Aspecto Fiscal, compreendendo a apuração e evidênciação, por meio da contabilidade, dos indicadores estabelecidos pela LRF, dentre os quais se destacam os da despesa com pessoal, dívida consolidada, além da apuração da disponibilidade de caixa e Relatório de Gestão Fiscal (RGF) representam os principais instrumentos para evidenciar esse aspecto. V – Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), consoante os parâmetros definidos pela Lei Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e no Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF. VI – Encaminhamento e Publicação dos demonstrativos fiscais (RGF) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi) e a disponibilização desses dados em meios eletrônicos de amplo acesso público. VII – Envio das contas mensais da administração municipal em formato eletrônico, garantindo a organização, integridade e origem dos dados, através do Sistema de Informações Municipais – SIM, nos termos do Manual expedido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE. VIII – Elaboração da Prestação de Contas de Gestão – PCS, nos termos da Instrução Normativa nº 03, de 19 de dezembro de 2023, do extinto Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará – TCM-CE.



# CÂMARA MUNICIPAL DE QUIXERÉ

Rua José Gonçalves Ferreira Lima, 1190 - CNPJ/MF: 12.461.679/0001-03

FONE (88) 3443 1288 - EMAIL: camaraquixere@gmail.com

CEP: 62.920-000 - Quixeré - Ceará

## 4. Dotação orçamentária

Projeto / Atividade
0101.01.031.0101.2.001 - Manter as Atividades Administrativas da Câmara Municipal de Quixeré
33903501 - Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

## 5. Indicação do(s) integrante(s) da equipe de planejamento

CPF	Nome	Função	Matrícula
096.659.143-75	RÔNALD HENRIQUE DOS SANTOS	Presidente	021/2025
053.105.493-40	MARIA SILVANETE DE SOUSA	Membro	001/2025

Quixeré / CE, 3 de janeiro de 2025

JOSE ALDENIR DA SILVA JUNIOR  
Responsável Pelo Documento De Formalização De Demanda