



TERMO DE REFERÊNCIA

1.OBJETO:

1.1 Constitui o objeto deste Termo de Referência a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria, orientação e execução de todo controle e processamento contábil, financeiro, de pessoal e orçamentário da Câmara de Vereadores do Município de Ribeirão/PE.**

2. JUSTIFICATIVA:

A instauração de novo processo de contratação é decorrente do encerramento do Contrato nº. 002/2025, cujo vencimento se dá em 05/02/2026, não sendo de interesse desta Casa Legislativa sua renovação.

Importante destacar que a presente contratação observa integralmente o disposto na Resolução TC nº 37, de 24 de outubro de 2018, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a qual estabelece que os serviços contábeis de natureza permanente e continuada devem ser exercidos por servidores ocupantes de cargos efetivos, devidamente habilitados e regulares perante o Conselho Regional de Contabilidade, admitindo-se, contudo, a contratação de serviços auxiliares de assessoria e consultoria contábil, desde que devidamente justificados e precedidos de regular procedimento licitatório.

Nesse sentido, a Câmara de Vereadores de Ribeirão/PE, conta em seu quadro funcional com o Assistente Contábil, o **Sr. Djair Santos de Almeida, matrícula funcional nº 004**, responsável pela condução e supervisão técnica da contabilidade da Câmara, em conformidade com o art. 1º da mencionada Resolução TC nº 37/2018. A contratação ora pretendida possui caráter complementar e de apoio técnico especializado, não substituindo, em nenhuma hipótese, as atribuições privativas do cargo efetivo.

A assessoria a ser contratada atuará, portanto, no suporte técnico, orientação normativa, acompanhamento das obrigações acessórias, apoio à elaboração de demonstrativos, relatórios e análises gerenciais, sempre sob a supervisão da contadora efetiva, garantindo o pleno atendimento às exigências legais e às recomendações dos órgãos de controle.

A contratação de serviços especializados visa garantir a conformidade legal da Câmara de Vereadores de Ribeirão com a Resolução TC nº 37/2018 e outras normas pertinentes, evitando riscos de responsabilização ao gestor público. Além disso, o apoio de profissionais especializados permitirá que a Câmara desenvolva uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, por meio da correta elaboração de demonstrativos contábeis, relatórios financeiros, e planejamento orçamentário.

A consultoria contábil/financeira também ajudará a evitar possíveis falhas na execução orçamentária, assegurando que todos os procedimentos sejam feitos dentro dos prazos legais e em total conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e outras normas relacionadas à administração pública.

A alternância de mandatos nos legislativos municipais, muitas vezes, causa descontinuidade ou desorganização na execução dos serviços administrativos. A consultoria externa assegurará que os serviços contábeis e financeiros sejam realizados de maneira contínua e regular, independentemente



da troca de gestão, o que contribui para a estabilidade e continuidade dos processos administrativos da Câmara Municipal.

Além de garantir a execução correta dos serviços contábeis e financeiros, a consultoria especializada também contribuirá para a estratégia de médio a longo prazo da Câmara dos Barreiros, auxiliando na estruturação da unidade contábil de acordo com os parâmetros exigidos pela Resolução TC nº 37/2018. Isso inclui o planejamento para a criação de cargos efetivos no futuro, e a capacitação de servidores atuais do quadro funcional, para que possam assumir, a médio prazo, as funções técnicas de contabilidade, finanças e orçamentação.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Serviços profissionais técnicos especializados de "serviços profissionais de contabilidade", com ênfase em contabilidade e orçamento público, em conformidade com o plano de contas estabelecido pela União e adotado nos órgãos da administração direta e indireta dos municípios devidamente estruturado por fontes de recursos, com as adaptações específicas para o município, consolidação das contas municipais, dos relatórios fiscais exigidos no art.50 da Lei Complementar nº 101/2000, assim como o Sistema de Acompanhamento de Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES, do TCE-PE, em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste instrumento, observando as normas técnicas vigentes, notadamente as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como diretrizes e normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco; Decreto Federal nº 10.540/2020- SIAFIC.

3.1.1 Também está incluído no objeto do contrato a ser firmado, orientação técnica ao ente administrativo em assuntos de gestão financeira sempre que for solicitado o comparecimento de consultores e especialistas para sugerir procedimentos à Administração Superior, consoante legislação pertinente.

3.1.2 Os servidores integrantes do quadro, deverão ser capacitados pela contratada para operação dos sistemas informatizados implantados, de acordo com as rotinas e processos, de forma regular e rotineira, consoante legislação vigente.

3.2 Treinamento e acompanhamento

3.2.1 Orientação técnica e treinamento de servidores das áreas contábil e financeira, para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria desta casa.

3.2.2 Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

3.2.3 Depois do pessoal treinado, os serviços deverão funcionar regularmente nesta Câmara de vereadores com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica por meio de:

3.2.3.1 Visitas técnicas regulares semanais, em número de dias consoante demanda;

3.2.3.2 Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática relativo ao sistema de contabilidade, sempre que for necessário;

3.2.3.3 Atendimentos na sede da empresa contratada para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;



- 3.2.3.4 Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail e on-line e aplicativos de mensagens;
- 3.2.3.5 Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior;
- 3.2.3.6 Estudos de impacto financeiro-orçamentário, quando demandados.

3.3 Assessoria - Execução Orçamentária:

- 3.3.1 Classificações orçamentárias de despesas (institucional funcional, programática e natureza da despesa);
- 3.3.2 Classificações orçamentárias de receitas e despesas em conformidade ao Plano de Contas;
- 3.3.3 Verificação do fechamento do diário;
- 3.3.4 Verificação do fechamento do razão;
- 3.3.5 Verificação do fechamento da tesouraria;
- 3.3.6 Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- 3.3.7 Realização de conciliações de saldos;
- 3.3.8 Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- 3.3.9 Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- 3.3.10 Emissão de relatórios e Demonstrativos gerenciais;
- 3.3.11 Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 3.3.12 Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- 3.3.13 Elaboração de Balancetes orçamentários, financeiros, patrimoniais e de compensação;
- 3.3.14 Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- 3.3.15 Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
- 3.3.16 Elaboração do envio do Sagres – EOF ao TCE-PE;
- 3.3.17 Elaboração e envio do RGF – Relatório de Gestão Fiscal, relativos aos 3 Quadrimestres do exercício;
- 3.3.18 Elaboração, acompanhamento e controle periódico de todos índices:
 - 3.3.18.1 Limite de gastos com folha de pagamento (Art.29-A da Constituição Federal)
 - 3.3.18.2 Dívida Fundada;
 - 3.3.18.3 Limite de Créditos Adicionais.

3.4 Apoio ao Planejamento:

- 3.4.1 Elaboração de minutas de projetos de lei e atos administrativos, além de pareceres, em matérias de maior complexidade vinculadas à área contábil;
- 3.4.2 Elaboração de convênios, contratos e outros instrumentos que tenham como objetivo a transferência de valores/serviços ao poder legislativo;
- 3.4.3 Elaboração de material. Bem como apresentação de audiências públicas, tais como: Proposta orçamentária e RGF.

3.5 Apoio ao Controle Previdenciário

- 3.5.1 Interface com a Receita Federal do Brasil na Delegacia e/ou na agência vinculada ao Município, com o intuito de promover sua regularidade fiscal, inclusive com a emissão da CND ou CPEND através da análise preventiva e permanente dos pagamentos,



retenções/bloqueios realizadas no Fundo de Participação do Município, declarações e parcelamentos, a fim de afastar equívocos nos recolhimentos e demais obrigações tributárias, considerando os fatos ocorridos a partir da assinatura do contrato;

3.5.2 Acompanhamento de fiscalizações perpetradas pela Receita Federal do Brasil, com as devidas orientações quanto aos documentos e informações a serem apresentadas e apresentação de defesas e Recursos Administrativos em Autos de Infração e acompanhamento de processos administrativo-tributários em desfavor do Município junto às Delegacias da Receita federal ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF.

3.6 Apoio aos sistemas de Prestação de Contas

- 3.6.1 Siconfi – Sistema de informações contábeis e fiscais do setor brasileiro;
- 3.6.2 Preenchimento de contas anuais – DCA anualmente;
- 3.6.3 Preenchimento do RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
- 3.6.4 Preenchimento do MSC – Matriz de Saldo Contábil.

3.7 Apoio a Gestão da Câmara

- 3.7.1 Consulta para elaboração e Apresentação de Relatório Diagnóstico acerca do levantamento da situação inicial da entidade;
- 3.7.2 Consultoria para Elaboração de plano de Ação com vistas a propor medidas e ações a serem implementadas acerca da gestão de Recursos Públicos;
- 3.7.3 Consultoria para Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação mensal dos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- 3.7.4 Consultoria na Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação anual;
- 3.7.5 Consultoria para Elaboração e/ Adaptação das normas e procedimentos Contábeis da entidade;
- 3.7.6 Consultoria de implementação e adaptação dos processos de planejamento, execução, controle e auditoria interna, realizados pela entidade, acerca das questões orçamentárias e financeiras;
- 3.7.7 Consultoria para desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo de prestação de contas dos Recursos Públicos Municipais;
- 3.7.8 Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal;

4. DO VALOR ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

4.1 O valor global estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 91.000,00 (Noventa e um mil reais)**, divididos em 12 (Doze) parcelas fixas e mensais + (01 parcela adicional) referente a elaboração da prestação de contas anual) estimadas de **R\$ 7.000,00 (Sete mil reais)**, conforme pesquisas de preços realizadas juntos a câmaras de vereadores de outros municípios.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO:

5.1 O pagamento deverá ser efetuado em parcelas mensais, conforme a execução dos serviços, em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado do relatório dos serviços prestados no período, todos devidamente atestados por servidor designado fiscal do contrato;

5.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;



5.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

5.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

5.5 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

5.6 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

5.7 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pela Contratante, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Será de responsabilidade da contratada:

- a) Prestar os serviços de acordo com as determinações constantes com as normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência, assim como responsabilizar-se tecnicamente pela elaboração de todas as peças contábeis;
- b) Cumprir rigorosamente e responsabilizar-se por todos os serviços relacionados nos subitens do item 3 deste Termo de Referência, disponibilizando tais informações em tempo hábil para cumprimento dos prazos legais;
- c) Responder por quaisquer atos e danos causados à Administração e/ou a terceiros, durante a execução dos serviços, quer sejam praticados pela empresa contratante, seus propostos e/ou subcontratados;
- d) Responsabilizar-se por todas as obrigações tributárias decorrentes desta contratação, tais como: Salários e todas as obrigações tributárias, sociais, previdenciárias, trabalhistas e de acidentes de trabalho e demais encargos decorrentes correlatos aos funcionários envolvidos na prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de contratação;
- f) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz



7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. São obrigações da contratante.

- a) Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas do Termo de Referência;
- b) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;
- c) Paralisar ou suspender a qualquer tempo, à execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
- d) Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto da contratação, correrão à conta dos recursos orçamentários da Câmara de Vereadores do Município de Ribeirão, na seguinte Classificação Orçamentária:

Unidade Gestora:	9	Câmara Municipal de Vereadores de Ribeirão
Órgão:	10000	Câmara Municipal de Vereadores
Unidade:	10001	Câmara Municipal de Vereadores
Função:	1	Legislativa
Subfunção:	31	Ação Legislativa
Programa:	101	GESTÃO ADMINISTRATIVA DO PODER LEGISLATIVO
Ação:	2.67	Manutenção das Atividades da Câmara Municipal
Subação:		
Natureza:	3.3.90.00.00	Aplicações Diretas
Fonte:	501	MSC - 1.501.0000 - RECURSOS PRÓPRIOS
Destinação:	1.501.0000	Sem Marcador Definido

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas no Art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021:

- I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 as seguintes sanções:

I. ADVERTÊNCIA, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - a.1) se não justificar pena mais grave.

II. A penalidade de MULTA, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no serviço executado, de 1% (um por cento) do valor do contrato, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- c) Pela demora em corrigir falha no serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor contratado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço ou em substituir o(s) produto(s) ou serviços, entendendo-se como recusa o não execução ou substituição do(s) produto(s) ou serviços, nos 05 (cinco) dias que se seguem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor contratado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 14.133/2021, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor da parcela a ser cumprida, para cada evento.

- 1) Na aplicação da sanção prevista no Inciso II, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

III. Ficará IMPEDIDO de licitar e de contratar com a Câmara de Vereadores de Ribeirão, pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Quando não se justificar a imposição de pena mais grave.

IV. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar (Todos os Entes Federativos) pelo prazo de até 03(três) anos, quando:

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- f) Também nos casos dos incisos II a VII do art. 155 da Lei Federal nº. 14.133/2021, quando for o caso de impor pena mais grave.

9.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

10. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os serviços deverão ser prestados na **Sede da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão, localizada na Avenida João Pessoa, 549 – Centro – Ribeirão/PE - CEP: 55520-000, com no mínimo 01 (uma) visita semanal, no horário das 08h00min às 13h00min**, ou quando solicitado pela Presidência, para dar cumprimento dos serviços descritos no **item 3.0** deste instrumento, além do assessoramento efetuado através de consultas telefônicas, WhatsApp e/ou e-mail.

10.2 Deverá ainda a contratada prestar atendimento via telefone móvel disponibilizados por 10 (dez) horas diárias, das 08h00min. às 18h00min., e via correio eletrônico durante 24 (vinte e quatro) horas, de segunda a sexta-feira;

10.3 Os serviços deverão ser realizados nas instalações da CONTRATANTE, conforme especificado no Termo de Referência, disponibilizando todos os recursos materiais e humanos que forem necessários, mediante autorização da Câmara Municipal de Ribeirão.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE DO CONTRATO E DO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1 O prazo de vigência da contratação será de **12(doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei n.º. 14.133/2021, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Câmara Municipal de Ribeirão.

11.2 O preço poderá sofrer reajuste, após o período de 01(um) ano da data do orçamento estimativo, através da variação do IPCA ou outro índice que o substituir, conforme previsto no artigo 92, § 3º da lei 14.133/21;

11.3 A administração terá um prazo de até 30 dias para resposta do pedido de restabelecimento de econômico-financeiro a partir da notificação da contratada.

12. DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



12.1 O Contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e normas previstas no Termo de Referência e Edital, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



12.2 A fiscalização será exercida no interesse da Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e preposto.

12.3 A Câmara Municipal de Vereadores do Ribeirão se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o instrumento de contrato.

12.4 Definir como fiscal do Contrato decorrente deste Termo de Referência a **Sra. Suely Maria de Lima – Mat. 013**, conforme Portaria nº 005/2025 do Gabinete da Presidência.

13. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

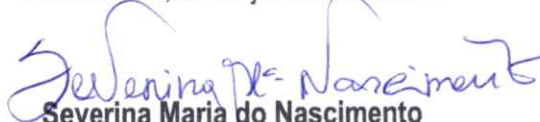
13.1 Menor Preço Global

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão contábil da Câmara Municipal de Ribeirão/PE, para adequação destas Instituições Municipal, às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização do gestor, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

14.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

Ribeirão/PE, 29 de janeiro de 2026.


Severina Maria do Nascimento
Escriturária