

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa para a prestação de serviços de Consultoria em Contabilidade Pública para as diversas secretarias durante o ano de 2021.

2. JUSTIFICATIVA

Justifica-se a contratação de empresa prestadora de serviços de Consultoria Contábil, especializada na área de Contabilidade Pública, assim como na elaboração de peças e assessoramento na área precípua da Secretaria Municipal de Administração, tendo em vista as constantes mudanças na área Contábil, Prestação de contas e etc..., a necessidade de orientação, assessoria e consultoria Contábil e aos servidores públicos que atuam nas respectivas áreas e ao Secretário Municipal, bem como diante da inexistência de profissionais com amplo conhecimento, graduados e especializados no quadro geral de pessoal da Secretaria Municipal de Administração que possam orientar os servidores no processo. Como a Secretaria Municipal de Administração necessita dos serviços técnicos profissionais especializados no ramo de assessoria e consultoria Contábil, a continuidade dessa medida administrativa revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público do executivo municipal, diante da falta de pessoal mais experiente e conhecimentos mais aprimorados, que escapam da trivialidade das atividades rotineiras e corriqueiras do dia-a-dia, mas dependem, fundamentalmente, de orientação e ensinamentos de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra, também, de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses desta Secretaria Municipal de Administração.

Atividades a serem desempenhadas estão totalmente alheias às atribuições finalísticas do Poder Executivo, ou seja, aquelas voltadas à função legiferante.

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada são totalmente diferentes das exercidas pelos membros da Licitação da Secretaria Municipal, nomeados em folha, conforme disposição transcrita nas Decisões PL TCE/MA nº 40/2004, 74/2005 e 11/2007.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de **R\$ 390.000,00 (Trezentos e noventa mil reais)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

4.1. PLANILHA DE QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS E PREÇOS ESTIMADOS

| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UND | QUANT |
|------|---|-----|-------|
| | 1. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes; | | |
| | 2. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais; | Mês | 12 |
| | 3. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal); | | |
| | 4. Assessoria e consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE/MA dos | | |



| | <p>Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO; Elaboração e encaminhamento ao TCE/MA dos relatórios de Gestão Fiscal – RGF; Elaboração e encaminhamento do SISTN anual; Elaboração e encaminhamento do SIOPS (SAÚDE) semestral e anual; Elaboração e encaminhamento dos SIOPE (EDUCAÇÃO) anual;</p> <p>5. Assessoria e consultoria na validação das notas fiscais;</p> <p>6. Assessoria e consultoria junto ao setor de Recursos Humanos na confecção da Folha de Pagamento de acordo com o Plano de Cargos e Salários vigente;</p> <p>7. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;</p> <p>8. Assessoria e consultoria a(os) servidor(es) municipal responsável pela elaboração das Prestações de Contas dos recursos provenientes de Convênios FEDERAL e ESTADUAL;</p> <p>9. Assessoria e consultoria na verificação de pendências relacionadas a Prestação de Contas da Municipalidade junto ao Governo Federal, Estadual e Tribunal de Contas do Estado – TCE/MA;</p> <p>10. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal para sua regularização);</p> <p>11. Assessoria e consultoria na regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS (débitos por conta da Prefeitura Municipal); Regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGNF (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal); Regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da CAEMA (débito existe é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);</p> | | |
|--------------|---|---------------|-----------------------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | V. MENSAL | V. TOTAL |
| 01 | Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Administração durante o exercício de 2021. | R\$ 13.500,00 | R\$ 162.000,00 |
| 02 | Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Educação durante o exercício de 2021. | R\$ 9.500,00 | R\$ 114.000,00 |
| 03 | Contratação de empresa especializada para Consultoria em Contabilidade Pública na Secretaria Municipal de Saúde durante o exercício de 2021. | R\$ 9.500,00 | R\$ 114.000,00 |
| TOTAL | | | R\$ 390.000,00 |

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

5.1 A Contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Tomada de Preços, do tipo menor preço por item.

6. DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO:

6.1. Além dos serviços de consultoria e orientação, previstos no item 4 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Matões do Norte-MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços Administrativos.

7. DO SUPORTE TÉCNICO:



7.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços constantes do item 4 deste termo.

8. FORMA DE PAGAMENTO:

8.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à **Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Seguridade Social**; Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS**, Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos e Dívida Ativa Estadual e Municipal**, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.

9. PERÍODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 12 (doze) meses.

10.1. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

- prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo e na Minuta do Contrato;
- efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Termo, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte- MA.
- prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- Assumir o compromisso e a responsabilidade pela guarda do total sigilo sobre as informações obtidas no curso dos trabalhos, ficando, sob as penas da lei, impedida de divulgar e/ou utilizar em proveito próprio e/ou de terceiros toda e qualquer informação relacionada com a contratante;
- Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- Arcar com eventuais prejuízos causados à contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual, não sendo mantidos quaisquer vínculos de natureza trabalhista entre os técnicos da empresa que vier a ser contratada e a Prefeitura Municipal de Matões do Norte- MA;
- Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação apresentadas para licitação.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

11.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, I, "a" e "b" da Lei nº 8.666/93.

12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através de profissionais capacitados, de nível superior ou técnico em Contabilidade Pública, na sede da Prefeitura Municipal de Matões do Norte-MA.



13. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:

13.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

13.2. Especialização: a empresa deverá ser especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria para órgãos públicos, na área de Contabilidade Pública, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos, demonstração de cursos de capacitação concluídos em áreas relacionadas aos serviços a serem prestados.

13.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica com especialização em Contabilidade.

13.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO.....: 03 Sec. Mun. de Administração e Finanças
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Sec. Mun. de Administração e Finanças
28 843 0021 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica


ÓRGÃO.....: 06 Secretaria Municipal de Educação
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0601 Secretaria Municipal de Educação
12 122 0005 2.023 Manut. das Atividades da Secretaria de Educação
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

ÓRGÃO.....: 07 Secretaria Municipal de Saúde
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0701 Secretaria Municipal de Saúde
10 122 0003 2.034 Manut. e Funcionamento da Sec. Mun. de Saúde
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

Matões do Norte(MA), em 13 de Janeiro de 2021.


Raimundo Daniel dos Santos Lima
Diretor do Departamento de Compras


Carla Rodrigues Ribeiro
Secretária Municipal de Educação


Jenilson Bezerra Neves
Secretário Municipal de Saúde

