

MATÕES DO NORTE / MA	
PROC. <u>012002</u>	<u>1202</u> L
FLS. <u>48</u>	
RUB. <u>                    </u>	

**PROJETO BÁSICO**

**1. OBJETO**

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

**2. JUSTIFICATIVA**

O desenvolvimento de Consultoria em Controle Interno é de extrema importância e responsabilidade, tendo em vista não só exigência dos Tribunais de Contas, mas considerando também a legislação em vigor e o benefício que um Controle Interno atuante, eficiente e eficaz ocasiona para a Gestão Municipal. Destarte, a capacitação permanente dos profissionais é um ato que demonstra responsabilidade do gestor e a preocupação de se atender as exigências legais, que depende dos atos eficientes e eficazes de uma boa administração.

A obrigatoriedade da manutenção de Sistema de Controle Interno na Administração Pública foi estabelecida pela Constituição Federal de 1967 e confirmada pela Constituição Federal de 1988, em seus artigos 70 e 74 e a implantação deste sistema nos estados e municípios brasileiros vem ocorrendo de forma gradual.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, prevê em seu artigo 54, que dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal, a obrigatoriedade da assinatura, naquele relatório, dos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

É certo que amplitude do controle não se restringe a aspectos contábeis ou financeiros, mas alcança toda a atividade administrativa, e, de forma especial, a detectar eventuais riscos que possam prejudicar o cumprimento das metas físicas dos programas de governo e a consecução dos objetivos institucionais do órgão ou entidade.

A atuação preventiva do controle interno e a educação continuada são os grandes alicerces para a instrumentalização de ações que favoreçam a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades, e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos da Administração Pública.

Nesse cenário, as atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Matões do Norte/MA, em busca de atendimento ao princípio da eficiência, demandam a contratação de uma empresa especializada para prestar os serviços de assessoria e orientação ao controle interno deste Município, em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração municipal.

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 do Controle Interno 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\$ 300.000,00 (Trezentos 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	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo; Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; Auxílio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que	Mês	12	R\$ 9.666,67	R\$ 116.000,00

	dizem respeito ao controle interno; Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>				
02	Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo; Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; Auxílio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>	Mês	12	R\$ 7.833,33	R\$ 93.999,96
03	Orientação no acompanhamento das inspeções feitas pelo órgão de controle externo; Elaboração e implantação das normas internas operacionais em todos os setores; Auxílio na Elaboração dos esclarecimentos apontados pelo Tribunal de Contas do Estado; Treinamento e assessoramento contínuo nos assuntos que dizem respeito ao controle interno; Palestras do Controle Interno na Administração Pública e demais assuntos relativos ao Controle interno Municipal; Assessoramento das atividades de apresentação dos relatórios de competência do Controle Interno. <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>	Mês	12	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 300.000,00</b>

## 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

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:

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

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Matões do Norte- MA.
- b) prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Projeto Básico;
- c) iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço/Nota de Empenho;
- d) 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;
- e) Providenciar a imediata correção das alterações, deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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.

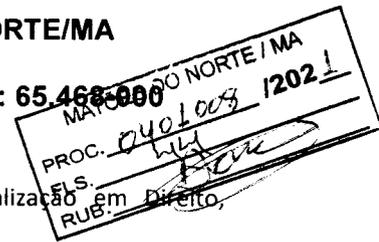
### 12. CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados pela empresa contratante, através de profissionais capacitados, de nível superior ou técnico em Controle Interno, 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 controle interno, 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 Pública ou Administração.
- 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:**

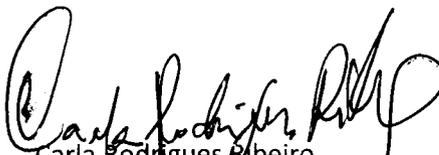
ÓRGÃO.....: 03 Sec. Mun. de Administração e Finanças  
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA.: 0301 Sec. Mun. de Administração e Finanças  
28 843 0021 2.009 Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças  
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

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 12 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