



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade para atender as necessidades da Câmara Municipal de Governador Nunes Freire/MA.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observâncias aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas, conforme abaixo transcrito, verbis: A responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º - grifo nosso). Justifica-se também em face da necessidade de atender as demandas da Câmara municipal a perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE, Tribunal de Contas da União - TCU e demais normas do direito financeiro, o qual, diante a necessidade de suprir uma lacuna na estrutura organizacional deste Órgão que não disponibiliza em seu quadro de pessoal funcionários especializados suficientes para realização de tais serviços.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de **R\$ 90.000,00 (Noventa Mil reais)**, tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

4. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD	VALOR ESTIMADO MENSAL	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	Prestação de Serviços de Consultoria Técnica em Contabilidade para atender as necessidades da Câmara Municipal de Governador Nunes Freire/MA	Mês	10	R\$ 9.000,00	R\$ 90.000,00

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO: Assessoria no planejamento orçamentário, capacitação de servidores na execução orçamentária e acompanhamento na abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;

2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA: acompanhamento da execução orçamentária,

GABINETE DO PRESIDENTE



movimentação contábil e financeira, análise de balanços, acompanhamento e elaboração de relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal Bimestral e Quadrimestral, bem como controles dos índices estabelecidos e afetos, e ainda acompanhamento da execução de cumprimento de prazos junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, prestados pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Dados.

3. APOIO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO: serviços de assessoramento e de apoio nas obrigações acessórias, como treinamento para preenchimento de formulários e declarações exigidas, análise na área de pessoal, formalização da folha de pagamento, descontos, composição salarial, adequação de cargos e salários e exarando parecer em questões relativas a direitos, vantagens, composição de proventos, nomeações e responsabilidades dos servidores, apoio na preparação para realização de Audiências Públicas, obrigatórias e exigidas por Lei e Avaliações Bimestrais;

4. INDICES CONSTITUCIONAIS: acompanhamento dos índices constitucionais estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal, como elaboração de cálculo de gastos com pessoal, verificação dos cálculos e proposta de recondução aos limites (quando necessário).

5. PRESTAÇÃO DE CONTAS: acompanhamento na Prestação de Contas à Órgãos Estaduais e Federais, e ao Tribunal de Contas do Estado de MARANHÃO - TCE.

6. ATUAÇÃO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS: elaboração de argumentos para subsidiar a DEFESA na Tomada de Contas anual do Poder Legislativo, preparando justificativas de todos os possíveis apontamentos relacionados às áreas de finanças, contabilidade, demonstrações financeiras, peças de planejamento municipal e execução orçamentárias, a ser apresentada ao Jurídico da Câmara para elaboração de defesa prévia, reexame e demais atos.

7. ELABORAÇÃO DE PARECERES: Expedir pareceres, quando solicitado, sobre temas de contabilidade pública, finanças públicas municipais, normas financeiras da lei de responsabilidade fiscal e assuntos relativos a peças de planejamento municipal e execução orçamentária e elaboração de impacto orçamentário e financeiro;

5. FORMA DE CONTRATAÇÃO

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

6. DA CONFIDENCIALIDADE DOS DADOS:

6.1. A contratada ficará responsável pelo sigilo de todos os dados ou informações contidas nos administrativos, bem como por todos os procedimentos inerentes as análises, controles, laudos e diligências, definidos neste Termo de Referência sob pena cumprir sanções judiciais.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os serviços deverão ser executados “in loco” na sede da CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE/MA, devendo o contrato dispor de um funcionário qualificado para a execução dos serviços durante a semana junto a CONTABILIDADE, como também no acompanhamento das licitações que venham a serem realizadas.

7.2. **LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados no Prédio da CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE/MA, na Rua do Coqueiro, nº09, Centro, CEP 65.284-000, Gov. Nunes Freire, Maranhão” onde se encontram todos os materiais necessários para a plena prestação dos serviços licitados.

GABINETE DO PRESIDENTE



7.3 DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 7.3.1. A Câmara disponibilizará, durante a vigência do contrato, espaço físico e equipamentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que deverão ser executados no horário de funcionamento das 08:00 às 12:00 e das 14:00 as 17:00 horas, quando necessário, ficando o custo de manutenção destas instalações à cargo da Câmara.
- 7.3.2. A Câmara será responsável pelo custeio e disponibilização de todo material de escritório necessário ao bom e regular andamento dos trabalhos conforme cronograma de execução.
- 7.3.3. A licitante vencedora deverá dispor de funcionário devidamente capacitado, com ampla experiência no mercado devendo ser comprovado também através de atestado de capacidade, devendo o mesmo se fazer presente no Município pelo período mínimo de 03 (três) dias na semana, compreendido entre a segunda e a sexta-feira, no horário de funcionamento da Câmara, de 08:00 às 12:00 horas e quando necessário, poderá também permanecer no horário de funcionamento interno das 14:00 as 17:00 horas em todos os dias, a cargo da Câmara e a necessidade.
- 7.4. **PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:** 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado conforme dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.5. O referido Funcionário da empresa CONTRATADA terá acesso aos documentos e junto com os demais funcionários da Câmara farão todos os serviços necessários ao bom e fiel cumprimento as leis de ordem no sentido de prestação de contas, sua confidencialidade é de suma importância para o desempenho da função, não sendo aceito a retirada de nenhum documento do setor.
- 7.6. Qualquer desconformidade na realização dos serviços em relação ao Edital será comunicada pelo Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a realizar novamente e/ou substituir os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.
- 7.7. No ato da entrega dos serviços, a ser entregue diretamente a Administração mensalmente, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu recebimento através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência dos serviços prestados pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

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 10 (dez) meses.

10. DAS REPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. Caberá à CONTRATANTE:

10.2.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE se compromete a:

GABINETE DO PRESIDENTE

Rua do Coqueiro, nº09, Centro, CEP 65.284-000, Gov. Nunes Freire, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 01.612.834/0001-10 // Home Page: www.cmgovernadornunesfreire.ma.gov.br



- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida;
- i) Assegurar-se da boa qualidade na prestação de serviços pela CONTRATADA
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

10.2.1. Para a execução deste contrato, entre outras, constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pelo as exigências do Tribunal de Contas do Estado do MARANHÃO, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito financeiro, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- b) Executar os serviços, através de mão de obra especializada, na forma preceituada pelo edital de licitação, observadas as especificações técnicas e condições comerciais declinadas em seus anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;
- c) Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada;
- d) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) Responsabilizar-se pelo bom comportamento do seu pessoal, podendo o Contratante exigir a imediata substituição de profissional cuja permanência julgar inconveniente;

GABINETE DO PRESIDENTE



- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- l) Accitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- m) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- n) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- m) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços;
- p) Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

11. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DOS SERVIÇOS

- 11.1. Prestar assessoria aos funcionários da Câmara para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- 11.2. Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 11.3. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência;
- 11.4. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 11.5. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Câmara para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 11.6. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Câmara, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- 11.7. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;

12. DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: PRESENCIAL E NÃO PRESENCIAL:

12.1. PRESENCIAL: Realizado in-loco, na sede da contratante, obedecendo as disposições contidas neste projeto básico.

12.2 NÃO PRESENCIAL: Os serviços não presenciais serão tratados de forma de demanda consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), chamadas de vídeos, troca de mensagens e até mesmo através de formação de grupo de whatsapp, de forma ilimitada, respeitando os dias de expediente mas também podendo haver consultas em sábados, domingos



e feriado, conforme a necessidade pelos servidores lotados no setor contábil e demais, devendo a empresa contratada dispor dos profissionais indicados para dar orientações, dirimir dúvidas, entre outros que venham a atender a contratada.

13. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Governador Nunes Freire/MA, no endereço e sala já mencionados neste edital e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria;

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE/MA;
- No registro contábil dos atos e fatos que imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE/MA, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão (TCE/MA);
- No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
- Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;

b) Auditoria de Gestão nos Procedimentos Contábeis

- Auditoria preventiva, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
- Auditoria preventiva, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria Ostensiva

- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Projeto, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da CÂMARA MUNICIPAL por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

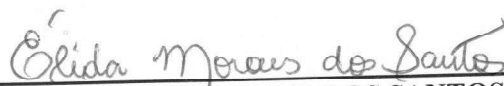
ÓRGÃO: 01. Poder Legislativo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01. 01 Câmara Municipal

PROJETO/ATIVIDADE: 01 031 0001 2. 001 – Manut. e Func. do Legislativo

CLASSIFICAÇÃO ECONOMICA: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria

Governador Nunes Freire - MA, 10 de fevereiro de 2021.



ELIDA MORAES DOS SANTOS

Responsável pela Elaboração do Projeto Básico

GABINETE DO PRESIDENTE

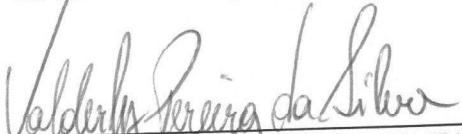
Rua do Coqueiro, nº09, Centro, CEP 65.284-000, Gov. Nunes Freire, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 01.612.834/0001-10 // Home Page: www.emgovernadornunesfreire.ma.gov.br



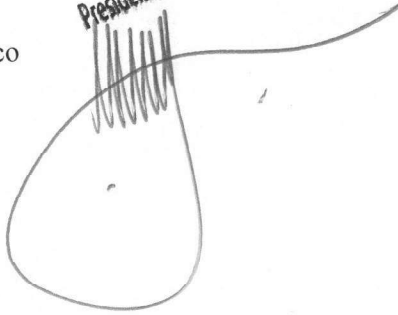
ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE GOVERNADOR NUNES FREIRE
CNPJ - 01.625.921/0001-02
GABINETE DO PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL	
GOVERNADOR NUNES FREIRE-MA	
Folha	35
Rubrica	6

Após análise, **APROVO** o presente Projeto Básico e **AUTORIZO** a continuidade dos tramites legais para realização do procedimento, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Governador Nunes Freire - MA.


VALDERLY PEREIRA DA SILVA

Presidente da Câmara
Responsável pela Aprovação do Projeto Básico


Valderly Pereira da Silva
Vereador-PSDB
Presidente da CMGNF

GABINETE DO PRESIDENTE

Rua do Coqueiro, nº09, Centro, CEP 65.284-000, Gov. Nunes Freire, Maranhão, Brasil.
CNPJ nº 01.612.834/0001-10 // Home Page: www.cmGovernadorNunesFreire.ma.gov.br