



## PROJETO BÁSICO

### 1 - DO OBJETO

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Esperantinópolis-MA.

### 2 - DO OBJETIVO

2.1. Os objetivos a serem atendidos são: A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Esperantinópolis-MA, tendo em vista a notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados.

### 3 - DA JUSTIFICATIVA

3.1. Trata-se da contratação para a prestação dos serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, tendo em vista que a justificativa da contratação do objeto do presente termo, primeiramente pelo interesse público, visto que, a experiência e conhecimento dos profissionais são evidentes. Portanto, tendo conhecimentos específico de assessoria contábil, satisfazendo assim os interesses da administração e tornando inviável a competição para respectiva prestação de serviços.

### 4 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Esperantinópolis-MA, tendo em vista a notória especialização, bem como a singularidade dos serviços a serem prestados.

Item	Descrição	QUAND	UND	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Esperantinópolis-MA	12	MÊS	12.500,00	150.000,00

#### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, no município de Esperantinópolis, compreendendo as características descritas nas especificações dos serviços;

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 dos balancetes mensais;
3. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);
4. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do FUNDEB mensal e anual;
5. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde, mensal e

*Kelliane*

*[Handwritten signature]*



- anual;
6. Assessoria e Consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social, mensal e anual;
  7. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO;
  8. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE-MA dos Relatórios de Gestão Fiscal –RGF;
  9. Assessoria e Consultoria na elaboração e encaminhamento a Receita Federal da DCTF mensal;
  10. Assessoria e Consultoria na Elaboração e Encaminhamento do SISTN anual;
  11. Assessoria e Consultoria na Validação das Notas Fiscal via DANFE;
  12. Assessoria e Consultoria junto ao Setor de Recursos Humanos na confecção da Folha de Pagamento de acordo com o Plano de Cargos e Salários Vigentes;
  13. Assessoria e Consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC
  14. Assessoria e Consultorias na atualização do CNPJ da Prefeitura e Fundos Municipais;
  15. Assessoria e Consultoria a servidor municipal responsável pela elaboração das Prestação de Contas dos recursos Federais provenientes de Convênios FEDERAL e ESTADUAL;
  16. Assessoria e Consultoria ao Setor de Controle Interno Municipal;
  17. Assessoria e Consultoria ao Setor Pessoal para Cadastro de Funcionários no PIS/PASEP;
  18. 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;
  19. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do INSS; (possível débito existente fica a critério da Prefeitura Municipal sua regularização);
  20. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito do FGTS; (débito por conta da Prefeitura Municipal);
  21. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Federal (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
  22. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN; (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
  23. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito da Receita Estadual (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
  24. Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão de Débito da CAEMA (débito existente é de responsabilidade da Prefeitura Municipal);
  25. Assessoria e Consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual.

## 5 - DAS EXIGÊNCIAS LEGAIS

5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que o licitante executou ou está executando serviços de mesma natureza, compatíveis com o objeto desta contratação, devendo o(s) documento(s) conter o nome, o endereço e o telefone da(s) entidade(s) atestadora(s).

## 6 - DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

6.1. Além das obrigações contempladas na Lei nº 8.666/93 e demais atos normativos que regem a matéria, devem ser destacados as seguintes:

### 6.1.1. DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

*Handwritten signature*

*Handwritten signature in a circle*



- a) Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;
- b) Fornecer à CONTRATADA, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato.

#### 6.1.2. DA CONTRATADA

Constituem-se obrigações da CONTRATADA:

- a) prestar e disponibilizar os serviços à CONTRATANTE de acordo com as normas contratadas e em observância a legislação vigente;
- b) prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado;
- c) prestar, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados nos serviços, sempre que a ela imputáveis;
- d) responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- e) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A CONTRATADA será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às Legislações social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária.

#### 7 - DO CONTRATO

7.1. Aplicar-se-á ao contrato firmado os mandamentos da Lei nº 8.666/93 e legislação complementar, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;

7.2. Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta do licitante vencedor;

7.3. O adjudicatário, ao ser regularmente convocado para assinar o instrumento contratual, deverá comparecer à Prefeitura Municipal no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à realização do fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93;

7.4. Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame;

7.5. A contratação desse serviço não implica vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo a rescisão do Contrato ocorrer nos termos do art. 79, da Lei nº 8.666/93.

#### 8 - DAS SANÇÕES

*Uelisson*



8.1. O não cumprimento, por parte da CONTRATADA, acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93, arts. 86 e 88.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** São as seguintes sanções administrativas que poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

1) Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste contrato, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, previstas no art. 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia útil, em caso de atraso na entrega/disponibilização do objeto contratado, elevando-se para 2% (dois por cento) se o atraso for de 30 (trinta) dias, e para 4% (quatro) por cento se o atraso for até 60 (sessenta) dias;
- c) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato; c.1) pela recusa de assiná-lo;
- d) Pela não entrega/disponibilização do objeto contratado nos prazos fixados;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e em contratar com a Administração CONTRATANTE, por prazo de 06 (seis meses) a 2 (dois) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, na forma do inciso IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** As sanções previstas nos itens e alíneas acima serão aplicadas individualmente, podendo ser cumuladas com a pena de multa, cujo valor deverá ser recolhido a favor da CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a CONTRATANTE descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo, caso não obtenha êxito na cobrança extrajudicial. decisão da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Poção de Pedras/MA.

## 9 - DO PREÇO MÉDIO

9.1. A contratação se dará pela comparação dos preços praticados pela contratada em outros órgãos.

## 10- DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em parcela única, contado a partir da apresentação de Recibo/Nota Fiscal/Fatura. Conforme a seguinte dotação:

0202 – Secretaria Municipal de Administração  
04 122 0002 2.009 – Manut. e Func. da Sec. de Administração  
3.3.90.39.00 – Outros serv. de terceiros pessoa jurídica



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 01100000  
Fls. nº 205  
Visto e

## 11 - DA VIGÊNCIA

11.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, admitindo a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, fundamentado no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

## 12- DO FISCAL DO CONTRATO

12.1. A Contratação será fiscalizada por servidor (a) da Prefeitura Municipal de Esperantinópolis - MA, exercendo a função de Fiscal de Contratos.

Esperantinópolis - MA, 22 de fevereiro de 2022.

**Rosilene da Silva Viana Souza**  
Servidora Responsável pela  
Solicitação de Despesa  
Portaria Nº 017/2021

**APROVO** o presente Projeto Básico, bem como **AUTORIZO** a realização da inexigibilidade, devido à essencialidade deste para as atividades deste órgão, com observância aos dispositivos da Lei 8.666/93 e suas alterações e demais legislações correlatas.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



Processo nº 4402/2022

Fls. nº 206

Visto

Esperantinópolis, 22/02/2022

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretaria Municipal de Administração  
Portaria 005/2021



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE ESPERANTINÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ: 06.376.669/0001-69



## AUTORIZAÇÃO DE INÍCIO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Pelo presente instrumento, autorizo este processo administrativo que originará a dispensa de licitação nas condições abaixo.

### 1. Do processo:

1.1. Processo administrativo nº 0115022022

1.2. **Requisitante:** Secretaria Municipal de Administração.

### 2. Do objeto:

2.1. Descrição: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil, na área pública, para atender as necessidades do Município de Esperantinópolis-MA.

Estando devidamente cumpridas as formalidades previstas no artigo 38, caput, da Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, conforme se constata no despacho anexado, autorizo a abertura do procedimento de dispensa de licitação por inexigibilidade, com a utilização de recursos oriundos do orçamento para o exercício financeiro de 2022.

Esperantinópolis - MA, 22 de fevereiro de 2022.

Kellvane Ferreira Sousa  
Secretaria Municipal de Administração  
Portaria 005/2021