



Juntos em uma nova história!
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA
Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro
C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

FLS. Nº 02
Proc. Nº 0505.2021
Rubrica

DESPACHO

Duque Bacelar/MA, 05 de Janeiro de 2021.

Ao Setor de Licitações
JOSEMIR RIBEIRO DA COSTA
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Do Município de Duque Bacelar/MA

Prezados Senhor,

Venho através do presente, solicitar a Vossa Senhoria que providencie a abertura de Licitação a Contratação de Empresa para Assessoria Contábil em apoio às atividades do Município de Duque Bacelar/MA, para o exercício de 2021, Conforme Projeto Básico Anexo I do Edital, de acordo com o que estabelece a Lei 8.666 de 21 de janeiro de 1993.

EM ANEXO:

- Projeto Básico;

Atenciosamente,


Alexandro Furtado da Costa
Sec. Adj. de Administração e Finanças
Portaria: 016/2021

Secretária Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura



Juntos em uma nova história!
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA
Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro
C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

Contratação de Empresa para Assessoria Contábil em apoio às atividades do Município de Duque Bacelar/MA, para o exercício de 2021”, de acordo com as especificações constantes do Projeto Básico - ANEXO I.

2. JUSTIFICATIVA

Visando a não interrupção das atividades operacionais da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar/MA, irá requerer a contratação de uma empresa especializada em prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil em conformidade com as legislações pertinentes, auxiliando na tomada de decisões por parte da Administração Pública Municipal.

3. VALOR ESTIMADO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

O valor total estimado para execução do objeto do presente Projeto Básico é de R\$ **168.000,00** (cento e sessenta e oito mil reais), tendo por referência os preços constantes da pesquisa de preços realizada.

PLANILHA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT MÊS	VALOR MENSAL	VAL TOTAL
1	<p>Contratação de Empresa para Contratação de Empresa para Assessoria Contábil em apoio às atividades do Município de Duque Bacelar/MA.</p> <p>1. Assessoria e consultoria na classificação e escrituração da contabilidade de acordo com as normas e princípios contábeis vigentes;</p> <p>2. Assessoria e consultoria na elaboração de balancetes mensais;</p> <p>3. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas da Prefeitura Municipal (Balanço Anual da Prefeitura Municipal);</p> <p>4. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas dos Recursos do FUNDEB (mensal e anual);</p> <p>5. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Saúde (mensal e anual);</p> <p>6. Assessoria e consultoria na elaboração da Prestação de Contas do Fundo Municipal de Assistência Social (mensal e anual);</p> <p>7. Assessoria e consultoria na elaboração e encaminhamento ao TCE/MA dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO; Elaboração e encaminhamento ao TCE/MA dos relatórios de Gestão Fiscal – RGF; Elaboração e encaminhamento do SICONF anual; Elaboração e encaminhamento do SIOPS (SAÚDE); Elaboração e encaminhamento dos SIOPE (EDUCAÇÃO);</p> <p>8. Assessoria e consultoria no acompanhamento e atualização do CAUC;</p>	12		



Juntos em uma nova história!
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA
 Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro
 C.N.P.J.: 06.314.439/0001-75

	<p>9. Assessoria e consultoria ao(s) servidor(es) municipal responsável pela elaboração das Prestações de Contas dos recursos do FMAS; 10. Assessoria e consultoria ao(s) servidor (es) responsável pela elaboração das Prestações de Contas dos recursos Provenientes de convênios estaduais. 11. 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); 12. 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); 13. Assessoria e consultoria na apuração dos Percentuais (FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO, REPASSE AO LEGISLATIVO e PESSOAL) bimestral e anual.</p>			
2	<p>Elaboração das Prestações de Contas Gerais do FAPEDUQ; 1. - Elaboração do Balanço Geral; 2. - Elaboração de todos os demonstrativos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); 3. - Acompanhamento junto ao controle externo (TCE), das análises dos documentos enviados</p>	12		

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 assessoria e consultoria contábil, previstos no item 4 acima, a empresa contratada deverá prestar serviços de treinamento de servidores da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar- MA, encarregados de realizar os serviços pertinentes ao objeto e demais tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços de Contabilidade.

7. DO SUPORTE TÉCNICO:

7.1. A empresa contratada deverá prestar, além dos serviços constantes do item 4 deste termo, suporte técnico para elaboração de defesas escritas e justificativas da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar - MA, perante o TCE/MA, em relação a eventuais questionamentos e processos administrativos referentes aos exercícios financeiros abrangidos pelo contrato.

8. FORMA DE PAGAMENTO:



Juntos em uma nova história!
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA
Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro
C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

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 ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Unificada RFB e PGFN que abrange inclusive as contribuições sociais), 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 (onze) meses.

10. DAS REPONSABILIDADES 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 Projeto;
- c) efetuar os pagamentos à CONTRATADA conforme previsto neste Projeto, após o cumprimento das formalidades legais.

10.2. Caberá à CONTRATADA:

- a) respeitar as normas e procedimento contábeis, inclusive de acesso às dependências das unidades da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar- 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;



Juntos em uma nova história!
ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE BACELAR - MA
Avenida Coronel Rosalino, s/n - Centro
C.N.P.J: 06.314.439/0001-75

- 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 Duque Bacelar- 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 profissional(is) capacitado(s), de nível superior ou por profissionais de nível técnico com experiência devidamente supervisionados, na sede da Prefeitura Municipal de Duque Bacelar – 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 da 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 Pública, inclusive acadêmica, devendo a equipe dispor de pelo menos um profissional contador, pós-graduado em Contabilidade Pública.
- 13.4 Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com a empresa prestadora, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

Alexandro Furtado da Costa
Sec. Adj. de Administração e Finanças
Portaria: 016/2021

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Infraestrutura