



### PROJETO BÁSICO

O presente projeto tem por objeto definir a forma de execução da prestação de serviços técnicos especializados por parte de empresa a ser contratada, na área de contabilidade pública, compreendendo às definições e demais elementos técnicos apresentados abaixo:

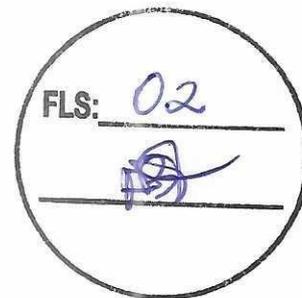
#### 1 - DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

- 1) Consultoria e assessoria relacionadas à Contabilidade Pública, Legislação Orçamentária e normas gerais de Finanças Públicas;
- 2) Processamento e registro contábil da movimentação orçamentária e financeira encaminhada pelo órgão;
- 3) Elaboração de balancetes mensais e prestação de contas;
- 4) Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal, nos termos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 5) Envio à Secretaria do Tesouro Nacional, por meio do SICONFI, dos dados relativos aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, a execução orçamentária e contábil;
- 6) Assessoria no envio das informações para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, por meio do SAGRES;
- 7) Assessoria na elaboração de minutas de atos administrativos, desde que relacionados ao objeto da nossa prestação de serviços;
- 8) Acompanhamento da tramitação dos processos do órgão junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando solicitado pelo Contratante;
- 9) Consultoria em Licitações e Contratos Administrativos;
- 10) Treinamento de servidores da Câmara, encarregados de realizar os lançamentos contábeis e da movimentação financeira, visando a realização das tarefas necessárias ao bom funcionamento dos serviços da Contabilidade e Tesouraria;
- 11) Assessoramento técnico mensal na sede da Câmara, consistindo na conferência dos lançamentos contábeis e financeiros.

#### 2 - FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 1) Quando necessário, realizar 01 (uma) visita mensal *in loco*, mediante agenda estabelecida entre as partes, bem como através da disponibilização de assessoramento remoto, com a utilização dos meios de comunicação disponíveis (e-mail, telefone e outros) nos dias úteis e em horário comercial;
- 2) As atividades profissionais quando realizadas *in loco*, deverão ser executadas em ambientes físicos determinados pela CONTRATANTE, a qual disponibilizará sala dotada de computador(es), com disponibilização de software contábil apropriado, onde a CONTRATADA, disponibilizará um profissional integrante da sua equipe técnica para a execução dos serviços de assessoria e consultoria objeto da contratação;
- 3) Será disponibilizada à CONTRATADA toda a documentação contábil, não podendo a mesma, em hipótese alguma, ser retiradas das dependências da CONTRATANTE, salvo por motivo devidamente justificado;
- 4) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;

[Signature] [Signature]



### **3 - QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 1) Executar o serviço através de pessoas idôneas com formação específica nas áreas de atuação, e com experiência no campo público, administrativo e financeiro;
- 2) O(s) profissional(is) da equipe técnica deverá(ão) fazer parte do quadro permanente da empresa licitante na data da apresentação dos documentos para habilitação e proposta, na condição de empregado, sócio ou diretor da licitante;
- 3) Deverá comprovar que o(s) profissional(is) da equipe técnica estão devidamente registrados regularizados nos órgãos de classe competentes ao seu ramo/atividade, na data da apresentação dos documentos para habilitação e proposta;

### **4 - REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

A Pessoa Jurídica deverá apresentar os seguintes documentos:

A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante:

- 1) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante:

- 1) Comprovação de aptidão para desempenho para prestação dos serviços, através de **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador
- 2) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC da contratada e seus técnicos;
- 3) Acervo técnico da empresa e da equipe técnica, visando a comprovação de que o contratado detém habilitação e notória especialização decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, deduzindo que o seu trabalho é essencial e o mais adequado à plena satisfação do objeto e que esteja intimamente relacionada com a singularidade do objeto.

A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante:

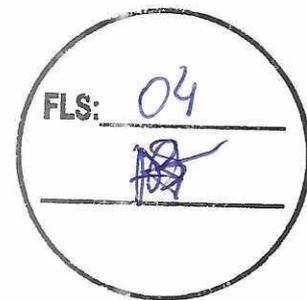
- 1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;



- 2) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 3) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão unificada expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os previdenciários – Seguridade Social INSS (PORTARIA PGFN/RFB N° 1.751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014);
- 4) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
- 5) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- 7) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (NR).

A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante:

- 1) Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet.
- 2) Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da documentação.



## **5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

Este contrato tem o prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da sua assinatura.

Podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A CONTRATANTE tenha interesse na continuidade dos serviços;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Incumbe a CONTRATADA:

- 1) Comparecer à sede da CONTRATANTE quando necessário, a fim de orientar in loco os serviços decorrentes do presente CONTRATO;
- 2) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 3) Executar os serviços elencados neste Projeto Básico, ressalvados os serviços adicionais, dos quais a execução e os pagamentos decorrentes, ficarão condicionados ao exercício financeiro em que ocorrer efetivamente a prestação do serviço de acordo com o detalhamento apresentado na proposta da contratada;
- 4) Efetivar as despesas com material de expediente e impressos necessários à elaboração e execução dos serviços contratados;

**Parágrafo Único:** A CONTRATADA não ficará responsável por:

- a) Guarda de qualquer documentação em via original do Órgão;
- b) Envio de prestações de contas e/ou informações de recursos de convênios e/ou programas, por meio documental ou eletrônico, aos Órgãos competentes.

## **7 - FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do cumprimento do contrato caberá ao Município, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitarem a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a contratada se negar a assinar o recebimento do ofício no



Câmara Municipal de  
**Maruim**

FLS: 05

competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita à comunicação para todos os efeitos.

A contratada obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

MARUIM/SE, 20 de dezembro de 2022

**ALDEJANES ANDRADE DE SÁ**  
Diretora de Patrimônio e Finanças

APROVO: 20 / 12 / 2022

**LUIZ EDUARDO BITTENCOURT DA SILVA**  
Presidente da Câmara