



## PROJETO BÁSICO

### 01. INTRODUÇÃO

A elaboração do presente Projeto Básico atende ao estipulado pelo art. 6º, XXIII da Lei 14.133/21. Com o objetivo de fornecer aos interessados a perfeita caracterização dos serviços, descrevendo-os detalhadamente e, assim, servir de base para a apresentação das propostas. Fica exposto este instrumento as obrigações da empresa a ser contratada para execução dos serviços, bem como, a do Ente, na qualidade de contratante.

### 02. OBJETO

Constitui objeto do presente a contratação de empresa para realização de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria em gestão orçamentária, financeira, fiscal e contábil com observância ao cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), demais princípios contábeis, além de geração de arquivos de exportação para portal da transparência da Câmara Municipal de Sertânia-PE.

#### 2.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- I- Assessoramento técnico e Consultoria para registro e controle contábil de todos os atos e fatos registrados no âmbito das finanças da Câmara Municipal de Sertânia.
- II- Assessoria técnica especializada para elaboração dos Relatórios estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e regulamentados por Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional.
- III- Assessoria para elaboração dos demonstrativos objetos dos Anexos das Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- IV- Assessoria para escrituração do Livro Registro de Obras Públicas, instituído pela Resolução T.C. nº 08, de 07 de julho de 1992 e disposições da Instrução Normativa Nº 01/92, de 07 de julho de 1992, do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- V- Assessoria para escrituração eletrônica, conferência, impressão e encadernação do Livro Diário Geral.
- VI- Assessoria para escrituração eletrônica, conferência, impressão e encadernação do Livro Razão da Contabilidade.



VII- Assessoria para escrituração da Caixa Geral de Tesouraria e das Contas Corrente Bancários, por meios manuais, mecânicos ou eletrônicos, conforme o caso.

VIII- Assessoria para elaboração do Boletim Diário de Tesouraria, incluindo as disponibilidades em espécie, em contas correntes e em contas vinculadas.

IX- Assessoria para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade.

X- Assessoria para emissão de notas de empenho, processamento e pagamento de despesa pública, escrituração eletrônica e emissão de relatórios.

XI- Assessoria para processamento de receita, escrituração eletrônica da arrecadação e emissão de relatórios.

XII- A consultoria deverá ainda, disponibilizar profissionais que possam atender, em regime de plantão de consultas, durante os dias úteis, no horário comercial, por telefone, e-mail, WhatsApp ou responder pessoalmente aos servidores da Câmara Municipal de Sertânia, que comparecerem à sede da consultoria, quanto a instruções ou esclarecimentos de dúvidas sobre o objeto da consultoria.

XIII- Orientar na elaboração e conferência dos documentos contábeis que são encaminhados, mensalmente, ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, consoante Resolução T.C. Nº 04/93, de 17.02.93, para efeito de controle dos atos das atividades de natureza orçamentária, financeira e patrimonial.

XIV- A empresa contratada deverá disponibilizar profissional de seu quadro para visita mensalmente a Câmara, a fim de dirimir as dúvidas suscitadas e prestar orientações adicionais, inclusive quanto à forma de arquivamento e organização das peças contábeis produzidas.

### **3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO**

É manifesto que as instituições públicas, notadamente aquelas de pequeno porte, cujo quadro de funcionários é reduzido, como o nosso caso, assim, não possuem estrutura técnico-funcional capaz de realizar todas as atividades administrativas, em especial aquelas de característica especializada;

A condução da atividade contábil dos entes públicos, diante das inúmeras obrigações e requisições fiscalizatórias dos órgãos de controle interno e externo, cada dia mais intensas e dinâmicas, ao ponto que se tornou necessária a contratação de assessoria terceirizada, que tenham no seu quadro profissionais qualificados e equipe adequada para atendimento às demandas vinculadas e leis vigentes;

Ademais, em função das evidentes exigências regulamentares, torna-se indiscutivelmente imperativa a contratação de profissional ou empresa especializada para assessoramento permanente nos registros contábeis do órgão, bem como na elaboração dos relatórios demandados pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores;

Portanto, em observação a legalidade, devendo para tanto, exigir-se que os responsáveis pela prestação do serviço de assessoramento detenham qualificação específica e dinâmica, a fim de prestar o suporte técnico adequado e indispensável ao bom andamento e condução das atividades contratadas;

Além disso, o Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, estabelece um padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC que terá que ser adotado, entre outras coisas:

Define 01/01/2023 como prazo limite para que os entes federativos ajustem seus sistemas a esse padrão;

Destarte, entende a Câmara Municipal de Sertânia-PE, através de sua autoridade competente, como cogente o apoio técnico especializado sob escólio, face às necessidades elencadas no presente Projeto Básico/termo de referência e na realidade fática do ente;

**4. Os serviços a serem contratados destinam-se de forma especial à assessoria e consultoria contábil nas áreas de gestão financeira e fiscal da Câmara Municipal, sendo que tais serviços englobarão as seguintes obrigações da CONTRATADA:**

- 4.1. A consultoria deverá ser prestada pelo Contratado sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara, ou a quem for por ele designado, devendo oferecer pronto atendimento às consultas escritas, telefônicas, por e-mail ou pessoais, dando as orientações contábeis pertinentes ao caso concreto ou em tese, seja verbalmente ou emitindo Parecer escrito, quando lhe for solicitado, sempre fundamentando suas orientações e Pareceres na interpretação da legislação atualizada. Devendo responder às consultas nos prazos abaixo estabelecido, exceto quando tratar-se de caso urgente ou com prazo determinado, cuja resposta deva ocorrer em tempo hábil.
- 4.2. Prestar assessoria a Câmara dos Vereadores mediante indicação de contador para assistir aos seus representantes ou prepostos perante quaisquer entes públicos ou privados em reuniões ou audiências e eventos em que a Câmara dos Vereadores venha a participar envolvendo fatos ou temas relacionados a gestão fiscal e financeira que de algum modo refletem na Administração Pública, sempre que for convocado a comparecer seja à Sede da Câmara ou em qualquer outro local onde se realize o evento;
- 4.3. Coordenação, orientação e ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- 4.4. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial;
- 4.5. Levantamento, elaboração e apresentação de relatórios gerenciais, balancetes, balanço geral e demais demonstrações contábeis mensais;
- 4.6. Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade);
- 4.7. Participação, quando convocado, de Reuniões Plenárias e de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto licitado;
- 4.8. Elaboração de pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
- 4.9. Assessoria ao pessoal que atua nos Departamentos de Contabilidade, Finanças;
- 4.10. Orientações gerais aos servidores sobre execução financeira;
- 4.11. Acompanhamento da execução orçamentária;
- 4.12. Acompanhamento das análises das Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- 4.13. Atender os prazos e procedimentos estipulados por leis e normas na área de atuação.
- 5. Relacionam-se abaixo alguns aspectos relevantes para conhecimento e consideração dos proponentes na elaboração de suas propostas de preço, destacando as características**

**da Câmara dos Vereadores de Sertânia para um melhor dimensionamento dos serviços que deverão ser prestados, ficando, entretanto, desde já advertidos de que tais informações servem apenas para balizamento das propostas, sendo que a modificação superveniente de tais características ou o aumento de volume de processos não eximirá o Contratado da prestação dos serviços com a melhor qualidade técnica no decorrer da vigência do contrato:**

5.1. A Câmara dos Vereadores de Sertânia é dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e patrimonial, com sede no próprio Município de Sertânia.  
5.2. O quadro de empregados da Câmara dos Vereadores de Sertânia é formado por cargos estatutários e de livre nomeação nos termos do artigo 37, incisos I e II, da Constituição Federal.

5.3. A Contratada deverá sempre atender prontamente às solicitações da Câmara dos Vereadores de Sertânia de forma que a assessoria, consultoria objeto do contrato sejam efetivas e eficientes, respondendo por eventuais prejuízos que vier a dar causa;

5.4. Todos os tributos incidentes sobre a prestação dos serviços contratados serão de responsabilidade do contratado, exceto custas judiciais das postulações do Poder Legislativo;

## **6. Demais encargos da prestação dos serviços.**

6.1. A Contratada arcará com todas as despesas e custos empregados na prestação dos serviços, tais como: manutenção de equipamentos e todos os materiais necessários ao desempenho de seus trabalhos, arcando, inclusive, com despesas de transporte a qualquer localidade abrangida pelo Município de Sertânia.

6.2. Excepcionalmente, a Câmara dos Vereadores de Sertânia reembolsará as despesas de correio, mediante apresentação dos respectivos comprovantes emitidos, desde que comprovadamente tenham sido despendidas para evitar viagens a outras comarcas;

6.3. Haverá retenção dos tributos incidentes sobre a prestação de serviço, na forma da legislação tributária nacional e em especial o Código Tributário de Sertânia.

## **7. Do local da prestação dos serviços.**

Os serviços serão realizados na sede da Câmara Municipal ou em outro local em que a sociedade ou profissional desenvolva suas atividades laborais, preferencialmente no período de funcionamento da Câmara Municipal, e, excepcionalmente, em outros municípios do Estado de Pernambuco, bem como outro Estado da Federação.

### **7.1. Da estrutura mínima exigida para a Pessoa Jurídica ou Física contratada.**

A empresa deverá estar regularmente constituída como pessoa jurídica, devendo possuir a seguinte estrutura mínima:

- a.) estar em regular situação de registro no CRC/PE;
- b.) os contadores ou empresa contábil deverão estar devidamente registrados e em dia com as suas obrigações perante o Conselho Regional de Contabilidade, e sem impedimentos ou cumprimento de penalidade disciplinar que os impeçam, ainda que temporariamente, de exercer a profissão, o que será comprovado mediante certidão expedida pela CRC/PE.

## **8. Do prazo de vigência e reajuste do contrato.**

- 1) A vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.
- 2) Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, salvo motivo relevante superveniente e devidamente justificado na forma da Lei 14.133/21, bem como o equilíbrio contratual necessário.

## **9. Planilha Orçamentária**

### **Planilha Orçamentária de Custo Máximo**

Item	Descrição dos serviços	Custo mensal máximo admitido de R\$	Custo total para os 12 (doze) meses R\$
1	contratação de empresa para realização de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria em gestão orçamentária, financeira, fiscal e contábil com observância ao cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), demais princípios contábeis, além de geração de arquivos de exportação para portal da transparência da Câmara Municipal de Sertânia-PE.	R\$8.566,66	R\$102.799,92

## **10.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 1.1. Pelo descumprimento das obrigações assumidas bem como pelo atraso e a inexecução parcial ou total do contrato ficará a CONTRATADA sujeita às possíveis sanções administrativas com fundamento no artigo 156 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**SERTÂNIA**  
CASA JOSÉ SEVERO DE MELO  
*O Futuro do Município Passa por Aqui.*

Sertânia, 07 de janeiro de 2025.

MAKLIN AGOSTINHO DA SILVA  
**Diretor de Compras**