



PM DE AMARANTE  
DO MARANHÃO - MA  
FL (S) Nº 001  
Rúbrica: 

**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

### SOLICITAÇÃO

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL  
NESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

Venho pelo presente, na qualidade de Secretário Municipal de Administração, solicitar à abertura de Processo Licitatório tendo por objeto, a Contratação de empresa para Prestação de Serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria de contabilidade aplicada ao setor público, e na elaboração, revisão e adequação das leis orçamentárias e de planejamento e execução orçamentária do poder executivo municipal, conforme especificações constantes no Projeto Básico, em Anexo.

Amarante do Maranhão (MA), 10 de Março de 2021.

Atenciosamente,



---

**José Ronaldo Moraes Franco**  
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA  
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.  
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

**PROJETO BÁSICO**

**1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 1.1 A prestação de serviços se faz necessária para atender as exigências cada vez maiores dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo da Gestão dos Recursos Públicos Municipais, como o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e do Ministério Público do Estado do Maranhão. Tornando-se necessário contratação de Empresa Especializada para Assessorar diretamente na prefeitura, in-loco durante a realização da Execução Orçamentária para atender os prazos estabelecidos no Calendário das Obrigações Municipais. Também pela necessidade de disponibilizar as informações Contábeis (Receitas e Despesas) em tempo real através de Portal da Transparência do município, seguindo as determinações da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso a Informação) em seu Art.8, § 4º.
- 1.2 Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade contínua de serviços, tornando-se necessário contratação de Empresa especializada para assessorar diretamente na prefeitura, in-loco durante a realização da execução orçamentária para atender os prazos estabelecidos no calendário das obrigações Municipais podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até sessenta meses, na forma do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS	UNID.	QUANT.
01	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Consultoria</b> na orientação dos servidores e gestores do Departamentos para processamentos da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa publica de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação, patrimonial, processamento do movimento bancário.</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e</li></ul>	MÊS	12





**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

	<p>entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados das diversas Unidades Gestoras do Município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à câmara municipal e arquivo do município;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Consultoria</b> no acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da Despesa, da aplicação nas diversas Secretarias, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos Gastos com Pessoal e Encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração do cronograma de execução de desembolsos e revisões bimestrais, elaboração bimestral do relatório resumida da execução orçamentária;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências Públicas;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração quadrimestral do relatório de gestão fiscal;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão semestral de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de educação (SIOPS);</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão anual de dados no sistema de informações em orçamentos públicos de saúde (SIOPE);</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li></ul>		
--	---	--	--







**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**  
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.  
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Consultoria</b> na elaboração de leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;</li><li>▪ <b>Consultoria</b> na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI);</li><li>▪ Consultoria na consolidação das informações de patrimônio, folha de pagamento e contabilidade;</li><li>▪ Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais;</li><li>▪ Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo;</li><li>▪ Consultoria para elaboração, revisão, e adequação das Leis Orçamentárias e de Planejamento Orçamentário (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA) compreendendo os requisitos legais regulamentares e constitucionais.</li></ul>		
--	--	--	--

**2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 2.1 Assessoria e Consultoria Contábil, Orçamentária e Financeira, mediante acompanhamento, avaliação e orientação na execução dos serviços contábeis, orçamentários e financeiros do município, de acordo com as Leis Federais 4320/64, 101/00 e normas e instruções do Tribunal de Contas, da União e dos órgãos conveniados, por e-mail, telefone e/ou presencial;
- 2.2 Assessorar a emissão de empenhos, o controle de saldos orçamentários, auxiliar e assessorar na elaboração de decretos correspondentes aos créditos necessários, observar o cumprimento do PPA, LDO e LOA, orientar os setores contabilidade e financeiro quanto a observância dos vínculos de recursos e disponibilidade de dotações, proceder os lançamentos contábeis, assessorar na elaboração do envio ao Tribunal de contas do Estado todos os documentos contábeis e financeiros,





**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

assessorar na elaboração e encaminhamento SICONFI, SISTN, SIOPE e SIOPS e ainda assessorar na elaboração de todos os balancetes, balanços e documentos contábeis do município.

- 2.3 ASSESSORIA NO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO: assessorar na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual e anexos (PPA), acompanhamento e controle orçamentário, créditos especiais, suplementares e extraordinários; avaliação da execução da legislação orçamentária;
- 2.4 ASSESSORIA FINANCEIRA: assessoria nos serviços de tesouraria do município, assessorar na elaboração de planejamento financeiro.
- 2.5 Acompanhar o envio mensal dos arquivos de Acompanhamento Mensal, bem como os instrumentos de planejamento.
- 2.6 Assistência junto aos Tribunais de contas, incluindo: defesa administrativa junto ao TCE, TCU, referente às contas mensais do município, cronograma receita e desembolso, e demais quadros equivalentes que poderão ser exigidos, bem como treinamento de pessoal, ou quaisquer outras ferramentas que venham a ser implantadas/utilizada pelos mencionados órgãos de contas.
- 2.7 Auxiliar na fiscalização da execução contábil do executivo municipal.
- 2.8 Acompanhamento da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do TCE.
- 2.9 Acompanhamento da prestação de contas eletrônicas anual, que envolve informações de documentos não estruturados (cópia de documentos, sem estrutura do conteúdo definida pelo TCE) e documentos estruturados (arquivo XML ou prestação por inteira direta), com treinamento e capacitação constante de pessoal, bem como outros interesses mais imediatos.
- 2.10 Acompanhamento e execução nos trabalhos de contabilidade e execução orçamentária e financeira, para fins de encaminhamento de informações mensais







**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**  
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.  
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

ao TCE, englobando: peças de planejamento público, prestação eletrônica inicial e atualização mensal; dados de cadastros; balancetes contábeis mensais: pacotes isolados, consolidados e/ ou conjuntos;

- 2.11 Acompanhar a realização de audiência pública quadrimestral, do executivo municipal assessorando os representantes do município.
- 2.12 Analisar e prestar consultoria e assessorar na elaboração de balanços, relatórios e anexos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000) e Lei 4.320/64 e na prestação de contas anual junto ao TCE.
- 2.13 Análise e consultoria dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e suas devidas publicações legais. 3.1.14 - Assessorar na elaboração dos demonstrativos quadrimestral e gestão fiscal LRF; e gastos com pessoal;
- 2.14 Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja fornecido de acordo com o solicitado;
- 3.15 O objeto solicitado deverá ser entregue no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento/serviços ou documento equivalente;
- 3.16 Fornecer o objeto conforme especificação, modelo e preço;
- 3.17 Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas;

**3. FASES DO RECEBIMENTO:**

- 3.1 O recebimento ocorrerá em três momentos: ato, recebimento provisório e recebimento definitivo;
- 3.2 Após esta fase de recebimento, o material/serviço passa a ser considerado em recebimento provisório.
- 3.3 No recebimento provisório a Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA, terá até 5 dias consecutivos para conferência e recebimento definitivo, marca/modelo





**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

e quaisquer outras verificações julgar necessárias.

**4. FORMA DE PAGAMENTO:**

- 4.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, dentre os 10 (dez) primeiros dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação do documento hábil que comprove a entrega dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (1. Certidão Conjunta Quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da CONTRATADA e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, 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;
- 4.2 É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;
- 4.3 A fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;
- 4.4 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais, conforme item 6.1

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1 A CONTRATADA se obriga a:

5.1.1 Fornecer o objeto conforme especificações do Projeto Básico e de sua







**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

- 5.1.2 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega;
- 5.1.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;
- 5.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos produtos, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 5.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 5.1.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 5.1.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos produtos/serviços;

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**6.1 A CONTRATANTE se obriga a:**

- 6.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os produtos de acordo com as determinações deste Projeto Básico;
- 6.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;







**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

- 6.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.5 Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento, na forma do contrato;
- 6.1.6 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**7. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:**

- 7.1 A fiscalização do objeto será exercida pela Secretaria Municipal, por meio de unidade competente na forma que lhe convier;
- 7.2 À Secretaria Municipal é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;
- 7.3 A supervisão por parte da Secretaria Municipal, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.
- 7.4 Não será admitida a subcontratação total do objeto contratado.

**8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

- 8.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada





**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**  
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.  
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 9.1 Pela inexecução total ou parcial de obrigações assumidas em decorrência da presente licitação, sujeitará a FORNECEDORA às seguintes sanções, mediante notificação prévia e escrita e exercício da ampla defesa e do contraditório:
- 9.2 Advertência.
- 9.3 Multa.
- 9.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA, por até 5 (cinco) anos.

**10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 10.1 Comprovação através de certidões e/ou atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;
- 10.2 Licença expedida pelo órgão competente, autorizando a exercer a atividade pertinente ao objeto licitado.

Amarante do Maranhão (MA), 10 de Março de 2021.

Atenciosamente,





PM DE AMARANTE  
DO MARANHÃO - MA  
FL (S) N<sup>o</sup> 011  
Rúbrica:

**Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA**

Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.

CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

---

**José Ronaldo Morais Franco**

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE  
**AMARANTE**  
UM NOVO TEMPO