



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**JAQUEIRA**  
CASA GERMANO PAES DE LIRA



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 1 - OBJETO

**Prestação de serviços especializados no controle contábil, orçamentário e financeiro em favor da Câmara Municipal de Jaqueira, com elaboração de relatórios e envio aos órgãos fiscalizadores, bem como acompanhar a execução orçamentária e financeira de forma a atender as determinações previstas no SIAFIC, disponibilizado pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020, conforme especificações detalhadas neste Projeto Básico (Anexo I).**

#### 2 – JUSTIFICATIVA

2.1. O objeto do presente Projeto Básico justifica-se em razão da necessidade de atender as demandas técnicas cotidianas da Câmara Municipal de Jaqueira com vistas à perfeita e regular contabilização geral das receitas e despesas, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, e demais normas do direito financeiro.

2.2. A condução da atividade contábil da Câmara Municipal de Jaqueira, diante das exigências fiscalizatórias dos órgãos de controle interno e externo, cada dia mais intensas, seria impossível não fosse a contratação de assessoria e consultoria terceirizada, com profissionais qualificados e equipe adequada para atendimento às demandas vinculadas às leis vigentes, notadamente diante da ausência de servidores efetivos para suprir a demanda especializada.

2.3. Isto posto, em função das evidentes exigências regulamentares torna-se indiscutivelmente necessária a contratação de profissional ou empresa especializada para assessoramento permanente nos registros contábeis do Poder Legislativo Municipal, bem como na elaboração dos relatórios demandados pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores. Destarte, entende esta Administração como indispensável a contratação sob comento, face às necessidades elencadas no Projeto Básico em testilha, sobretudo diante da inexistência de equipe própria que suporte a demanda e que tenha notória especialização.

#### 3 – DETALHAMENTO PONTUAL DO OBJETO:

3.1. Prestação dos serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria contábil voltados especificamente à área de administração pública, objetivando a orientação do Departamento de Finanças e Tesouraria, e dos servidores do Poder Legislativo, inclusive e, sobretudo, ao Gestor da Câmara Municipal (Vereador Presidente), nas áreas contábil e financeira, consoante legislação vigente, observando o detalhamento não exaustivo a seguir especificado.

➤ Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, com instruções passo a passo, inclusive treinamento do pessoal para uso e manuseios dos softwares de execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas





orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, disponibilizando efetivamente os serviços de assessoria com vistas a:

I - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;

III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas;

IV- Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável; e,

VI - Geração de demonstrativos para elaboração de Relatório de Gestão Fiscal (RGF), consoante regulamentação da Secretaria do Tesouro Nacional.

➤ Treinamento e assessoramento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria e operação de software em partidas dobradas, em versão com banco de dados e interface gráfica, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

Depois do pessoal treinado deverão os serviços funcionar regularmente e com padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica especializada, por meio de:

I - Visitas técnicas regulares, de no mínimo, 16 (dezesseis) horas semanais;

II - Atendimentos emergenciais à Departamento de Financeiro da Câmara e orientação a Presidência acerca de assuntos contábeis, financeiros e orçamentários, sempre que for necessário, independentemente das visitas técnicas regulares;

III - Atendimento na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais; e,

IV - Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

A empresa contratada deverá, ainda:







CÂMARA MUNICIPAL DE  
**JAQUEIRA**  
CASA GERMANO PAES DE LIRA



I - Manter suporte de técnico, com profissionais especializados, para garantir a assessoria à Câmara Municipal de Jaqueira no que pertine a manipulação, atualização e manutenção do software de contabilidade disponibilizado centralizadamente pela municipalidade (SIAFIC);

II - Realizar treinamento de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas, e garantir a assessoria e consultoria nas dúvidas e rotinas afetas à alimentação do indigitado sistema;

III - Disponibilizar assessoria e consultoria na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

IV - Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias ao regime de previdência (RPPS e RGPS);

V - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

VI - Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe da Câmara de Vereadores para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

VII - Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeira e administrativa da Câmara Municipal de Jaqueira quando necessário e sempre que solicitado, inclusive emitindo pareceres técnicos e estudos de impacto orçamentário-financeiro;

VIII - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo eventuais aberturas de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável, inclusive analisando e emitindo pareceres acerca de projetos de lei oriundos do Poder Executivo sobre o tema sempre que qualquer comissão permanente, vereador(a) ou a Presidência julgar necessário;

IX - Orientação para a elaboração de programação financeira destinada ao equilíbrio das contas públicas do Poder Legislativo;

X - Acompanhar e orientar o gestor no cumprimento das metas fiscais, limites constitucionais e legais;

XI - Assessorar na abertura do exercício assim que o orçamento for aprovado;

XII - Orientar no controle das fontes de recursos;

XIII - Acompanhar, auxiliar e coordenar o encerramento anual e conferência do balanço e do caixa; e





XIV - Orientação em relação às normas legais que regem a matéria, incluindo a Constituição Federal, Lei Complementar Federal 101/200-LRF, Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e atualizações, Normas do Conselho Federal de Contabilidade, Portarias Interministeriais e Portarias complementares que dispõem sobre Finanças Públicas, e normas gerais de consolidação das Contas Públicas, bem como os normativos existentes e que venham a ser editados em relação ao manuseio, operacionalização e registros contábeis no SIAFIC.

#### **4 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**4.1** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATADA:

I - Prestar esclarecimentos e informações técnicas que venham a ser solicitadas pela contratante;

II – Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

III - Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais decorrentes da execução do contrato;

IV – Prestar os serviços na forma, prazos e horários estabelecidos neste Projeto Básico;

V - Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

VI - Não transferir a outrem, total ou parcialmente, as responsabilidades a que está obrigada por este Contrato, nem subcontratar, sem prévio assentimento da CONTRATANTE;

VII - Zelar para que os dados, informações e quaisquer documentos elaborados com base nos serviços contratados, tenham tratamento reservado; e

VIII - Aceitar, nas mesmas condições contidas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério das Contratantes, respeitando-se os limites previstos na Lei 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

**4.2.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

I - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei 8.666/93;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;







III - Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

IV - Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução dos serviços;

V - Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

VI – Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços objeto do instrumento contratual perante a CONTRATADA;

VII - Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

VIII - Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

IX - Responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal;

X - Aplicar as penalidades cabíveis, na hipótese de a contratada não cumprir o contrato, total ou parcialmente;

XI - Designar equipe de servidores para trabalhar nas áreas contábeis e financeira, em número suficiente para o funcionamento do referido setor;

XII - Dispor de equipamentos de informática suficientes para o regular funcionamento da contabilidade e tesouraria;

XIII – Disponibilizar, através de cooperação com o Poder Executivo, software de contabilidade, que opere com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) adequado as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), especificamente por intermédio do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC); e

XIV - Realizar o pagamento dos serviços efetivamente prestados, em parcelas mensais, após a regular liquidação, na data do vencimento.

## 5 - FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. O futuro contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as obrigações expressas neste Projeto Básico, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;





CÂMARA MUNICIPAL DE  
**JAQUEIRA**  
CASA GERMANO PAES DE LIRA



5.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Secretaria da Câmara Municipal de Jaqueira, ou por outro servidor que venha a ser formalmente designado pela Presidência.

5.3. Os serviços deverão ser executados pela contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Projeto Básico e na minuta do contrato.

5.4. Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto do Contrato deverá ser prontamente atendida pela contratada, sem ônus para a Contratante.

## 6 - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante depósito bancário/transferência em conta corrente da titularidade da CONTRATADA, em até 10 (dez) dias contados do recebimento dos serviços, devidamente atestado no verso da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de cobrança, sem qualquer correção monetária.

## 7 - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO REAJUSTE

7.1. Os serviços objeto deste certame terão a duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, respeitado o limite de duração consignado no inciso II, do *caput* do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações posteriores.

## 8 - DO PREÇO DE MERCADO

8.1. A apuração do preço de mercado a ser admitido para fins de contratação será apurada pela média das cotações de preços a serem ponderadas com prestadores de serviços do ramo de atividade, e, em caso de contratação por inexigibilidade, apurados mediante ponderação dos preços dos serviços no portal tome contas do TCE/PE, para confirmação da pertinência e padrão mercadológico do(s) preço(s) cotado(s).

8.2. Nos valores dos serviços objetos deste Projeto Básico devem estar incluídas todas as despesas necessárias à realização desses, a exemplo de: remuneração do profissional, encargos sociais, despesas fiscais, despesas com viagens, estadias e quaisquer outras despesas necessárias para a realização dos serviços.

Jaqueira (PE), 04 de janeiro de 2023.

*Jhymlison Deivid Soares da Silva*  
**JHYMISON DEYVID SOARES DA SILVA**  
Secretário da Câmara de Vereadores de Jaqueira

