



PROJETO BÁSICO

I – JUSTIFICATIVA

Considerando a necessidade da contratação de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada em diversas áreas;

Considerando que a contratação desses serviços decorre da necessidade de organização de práticas e procedimentos administrativos e legais, mediante o prévio e necessário acompanhamento e assessoramento;

Considerando que essas práticas e procedimentos envolvem diversos trabalhos executados por essa PREFEITURA;

Considerando, ainda, que está Prefeitura frente as constantes mudanças da legislação, o que necessita de uma completa e perfeita assessoria técnica, no intuito de dar segurança e abalizar as decisões tomadas;

Considerando, por fim, a necessidade de por em funcionamento esse serviço, posto que essencial ao andamento dos trabalhos aqui executados, é que, pelo exposto, faz-se necessária a contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada.

II - OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de assessoria e consultoria técnica especializada em contabilidade pública.

III - OBJETIVOS

Os objetivos a serem atendidos são: a necessidade dos serviços, a necessidade de organização de práticas e procedimentos administrativos e legais e o regular e legal andamento dos trabalhos aqui desenvolvidos.

IV – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

A empresa deverá efetuar os serviços abaixo:

- 1) Consultoria e assessoria relacionadas à Contabilidade Pública, Legislação Orçamentária e normas gerais de Finanças Públicas;
- 2) Apoio in loco a equipe interna do órgão nas atividades de fechamento do movimento mensal;
- 3) Processamento e registro contábil da movimentação orçamentária e financeira encaminhada pelo órgão;
- 4) Elaboração de balancetes mensais e prestação de contas;
- 5) Elaboração de Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal, nos termos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 6) Acompanhamento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal;
- 7) Assessoria na elaboração dos Projetos de Lei referente à Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentaria Anual;
- 8) Envio a Secretaria do Tesouro Nacional por meio do SICONFI, dados relativos aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, a execução orçamentária e contábil;
- 9) Assessoria no envio das informações para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, por meio do SAGRES;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

000006

- 10) Acompanhamento da situação do órgão junto ao CAUC, pertinente ao objeto do nosso contrato;
- 11) Preenchimento e encaminhamento dos dados relativos ao SIOPE;
- 12) Assessoria na elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro decorrente do aumento da folha de pagamento;
- 13) Acompanhamento da tramitação dos processos do órgão junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando solicitado pelo contratante;
- 14) Assessoria a Procuradoria Municipal, quando em defesa dos interesses do Município, junto aos órgãos de controle, em matérias relacionadas ao objeto da prestação dos serviços do contratado;
- 15) Assessoria na elaboração de minutas de atos administrativos, desde de que relacionados ao objeto da nossa prestação de serviços;
- 16) Assessoria na elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos (transferências legais e voluntárias)
- 17) Assessoria na elaboração do Relatório Trimestral de Auditoria (Controle Interno) para ao Tribunal de Contas do Estado (Resolução nº 206/001);
 - a) Prestação de Contas (Balanço Geral) de 2021;
 - b) Projeto de Lei Orçamentária anual 2022;
 - c) Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO2022.
 - d) Projeto de Lei do Plano Plurianual (2022- 2025)

V – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Comparecer à PREFEITURA, quando necessário, a fim de orientar *in loco* os serviços decorrentes do presente CONTRATO.
- b) A CONTRATADA deverá executar os serviços descritos no presente Projeto e outros que, porventura, venham a ser fazer necessário durante o decorrer do período, desde que promovido o acréscimo legal desses;
- c) Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado.
- d) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência.
- e) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia a expressa anuência do Contratante.
- f) Manter, durante toda execução do Contrato, as condições inicialmente pactuadas.

VI – FISCALIZAÇÃO.

A fiscalização dos serviços será feita através da Secretaria da Fazenda desta Prefeitura.

VII – PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços será da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2021.

Itabaiana/SE, 24 de dezembro de 2020.

Sandra de Andrade Santana
Secretária da Fazenda