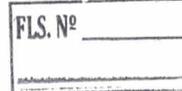




**PREVDIB**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores  
do Município de Dois Irmãos do Buriti**



## **MEMORIAL DESCRITIVO**

### **1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil.

O serviço será prestado com foco nas Normas Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP, bem como acompanhamento e orientação aos servidores pela administração pública da entidade nas seguintes áreas: orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e administrativa, de modo a atender as normas vigentes, em estrita observância a este Memorial Descritivo.

### **2. DA JUSTIFICATIVA DOS SERVIÇOS**

Ante a necessidade de modernizar e capacitar os profissionais que prestam serviços à administração, especialmente no que se refere às áreas que controlam e movimentam os recursos financeiros, os quais afetam diretamente o patrimônio da entidade, a contratação dos serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria contábil é imprescindível.

No mesmo sentido, as constantes modificações e adaptações inseridas pela legislação, tanto municipal, estadual e federal, voltadas para as áreas orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e administrativa, as quais são objeto de assessoria e consultoria pretendida, torna indispensável a contratação de profissionais com conhecimento adequado e especializado para auxiliar na aplicação correta das normas.

Desta forma, resta comprovada a necessidade de direcionamento do setor contábil, a contratação de consultoria e assessoria especializada para auxiliar os vários atos do Planejamento Financeiro, Orçamentário e Contábil, bem como orientar e instruir frente as novas mudanças da contabilidade pública, objetivando a dinamização de diversos procedimentos da Administração Pública.

No que se refere às áreas administrativa, financeira e contábil, o assessoramento no acompanhamento da gestão pública, exercido por equipe capacitada e qualificada, garantirá que os atos sejam realizados em estrita observância à legislação expressarão com autenticidade todos os dados, efetivando a transparência na gestão pública. Além disso, irá substanciar as tomadas de decisões do gestor, e demais usuários da informação, por meio da consultoria de informações gerenciais, para a melhoria da gestão e informação à sociedade.

Nos casos em que a atuação da assessoria própria é inviável, permite-se a contratação de assessoria técnica especializada para atender aos serviços de natureza ordinária do ente, órgão ou entidade, mediante justificativa circunstanciada, justificando as razões para a contratação, podendo ser exigida especialização na matéria como condição de habilitação e contratação, observadas as normas da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Pelo exposto, é plausível a justificativa da necessidade de contratação da empresa de Assessoria e Consultoria Contábil aplicada ao setor público, bem como o acompanhamento e orientação aos servidores e responsáveis pela administração pública da entidade nas áreas financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa, de forma a atender as normas legais vigentes, junto ao Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti – PREVDIB, conforme segue:

a) A prestação dos serviços contratados minimiza custos, vez que evita inaptações que



**67 3243 1007**



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,  
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20  
www.prevdib.ms.gov.br  
prevdib@hotmail.com



**PREVDIB**

- poderiam gerar ônus desnecessários à Administração.
- b) Permite a economicidade na prestação dos serviços, não implicando em mudanças estruturais e assim facilitando e otimizando os serviços prestados pelos servidores por meios de orientações;
  - c) Os serviços trazem benefícios e otimização quanto às orientações e acompanhamento da prestação de contas junto ao TCE – MS;
  - d) A equipe de profissionais da contratada deverá ser qualificada e multidisciplinar, visto que deverá possuir profissionais com comprovada qualificação mediante apresentação de certidões e atestados de capacidade técnica nas áreas do direito da contabilidade pública;
    - d.1) A licitante deverá apresentar junto à documentação de qualificação técnica, a relação da equipe técnica e seu vínculo com a empresa através da anotação na CTPS ou cópia de contrato, juntamente com os seguintes comprovantes:
      - A equipe técnica apresentada deverá ser composta por ao menos um contador com registro no CRC, com comprovada aptidão técnica em contabilidade pública, por meio de atestado emitido por entidade em nome do técnico, tendo em vista a singularidade da contabilidade pública e as leis que a regulamentam;

### 3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços detalhados a seguir:

I – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração do Plano Plurianual, bem como a revisão do planejamento, quando for o caso;

II – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

III – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração da Lei Orçamentária Anual;

IV – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração da Prestação de Contas Anual da Administração Direta e Indireta (Contas de Governo e Contas de Gestão), desde a fase dos lançamentos contábeis até a remessa eletrônica ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul.

V – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração e remessa do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO;

VI – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração e remessa do Relatório Gestão Fiscal – RGF;

VII – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dos dados contábeis constantes do balancete mensal do SICOM;

VIII – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dos dados contábeis referentes ao arquivo eletrônico de fiscalização da receita junto ao TCE/MS;

IX – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dos dados contábeis referentes a Declaração de Contas Anual – DCA;

X – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, até último dia de cada mês, relativamente ao mês anterior, por meio do Sistema de Informações Contábeis e





**PREVDIB**

Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONF;

XI – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis da dívida pública por meio do Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Créditos e Garantias da União, Estado e Município;

XII – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis referentes ao SIOPE;

XIII – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos responsáveis no processo de elaboração, validação e remessa das informações e dados contábeis referentes ao SIOPS;

XIV – Assessorar, orientar e auxiliar os gestores públicos quanto a aplicação e a destinação dos recursos públicos de acordo com sua área de atuação.

XV – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos do instituto quanto aos procedimentos, rotinas e serviços de natureza contábil aplicados ao setor público para o processamento da contabilidade e a execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública;

XVI – Assessorar, orientar e auxiliar no processo de implantação de controles administrativos para a boa gestão do instituto;

XVII – Assessorar, orientar e auxiliar os técnicos do instituto quanto aos procedimentos, rotinas e serviços de natureza contábil aplicados ao setor público para o processamento da contabilidade e a execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública

XVIII – Assessorar, orientar e auxiliar no processo e implantação de controles administrativos e financeiros para a boa gestão do instituto;

XIX – Assessorar, orientar e auxiliar o contador do Município a realizar o processo de consolidação da contas;

XX – Assessorar, orientar, auxiliar e capacitar os gestores públicos do município quanto a operacionalização do orçamento programa;

XXI – Assessorar, orientar e auxiliar os contadores quanto ao uso adequado do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP;

XXII – Realizar reuniões para avaliar o desempenho na execução do orçamento, propondo – se necessário – medidas saneadoras, além de orientar na prevenção e solução de problemas, de maneira a garantir a segurança e a legalidade dos atos praticados.

XXIII – Realizar estudos técnicos acerca da execução orçamentária e financeira do instituto, quando solicitado;

XXIV – Realizar a apuração do Superávit Financeiro por fonte de recurso ao final do exercício, para fins de abertura de crédito adicional ao exercício seguinte, conforme prevê a legislação vigente;

XXV – Realizar a elaboração dos atos normativos, projetos de lei, decretos, portarias e instruções normativas que estejam relacionados com serviços descritos neste dispositivo;

XXVI – Realizar assessoria e consultoria *in loco* com profissionais qualificados, de modo a esclarecer as dúvidas dos profissionais da municipalidade;

XXVII – Realizar o treinamento e capacitação dos servidores municipais para a execução da despesa pública nos termos da legislação vigente;

XXVIII – Emitir pareceres técnicos relativos à área contábil, quando solicitado;

XXIX – Analisar e repassar aos técnicos do instituto as normas editadas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso do Sul, como súmulas, instruções normativas, portarias, consultas e demais deliberações, com vistas a garantir o seu cumprimento;





XXX – Elaborar o relatório mensal que demonstre a execução orçamentária e financeira, assim como o cumprimento dos limites constitucionais e legais alcançados pela municipalidade, para fins de liquidação da Nota Fiscal.

#### 4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 A presente despesa orçamentária, para sua efetivação, ocorrerá na seguinte dotação:

|            |                       |   |
|------------|-----------------------|---|
| Unidade    | 020302                | Fundo Municipal de Previdência Social - PREVDIB   |
| Funcional  | 09.272.0006.2059.0000 | Manutenção das Atividades Administrativas PREVDIB |
| Cat. Econ. | 3.3.90.35.00          | Serviços de Consultoria                           |
| Fonte Rec. | 1.802.000             |   |
| Ficha      | 83                    |   |

#### 5. DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços descritos na “cláusula 3”, sempre que possível, serão realizados pelos técnicos da empresa contratado na sua sede, devendo a empresa dispor de equipe para pronto atendimento e assessoramento, em horário comercial, via telefone, assim como via internet e por outros meios eletrônicos.

5.1.1. As orientações técnicas, consultas, questionamentos, dentre outros, poderão ser encaminhados via e-mail, WhatsApp, telefone e demais instrumentos de comunicação.

5.2 A contratada também poderá realizar os serviços de assessoria e consultoria (“visitas técnicas” *in loco*) na sede da Prefeitura Municipal sempre que julgar necessário.

5.2.1. Todas as despesas, inclusive com transporte, alimentação e hospedagens – quando das visitas *in loco* – serão de responsabilidade da Contratada.

#### 6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 O **CONTRATO** a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse do contratante, bem como em atendimento ao princípio da oportunidade e conveniência do gestor público, em conformidade com o inciso II do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. Para a execução dos serviços, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços objeto deste contrato, até o 10º dia útil do mês subsequente à emissão da Nota Fiscal, a quantia total de **R\$ 39.600,00** (Trinta e Nove Mil e Seiscentos Reais), que será desembolsada em **12 (doze) parcelas mensais** de **R\$ 3.300,00** (Três Mil e Trezentos Reais), que vencem subsequente e sucessivamente nos meses posteriores a assinatura deste instrumento.

O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso XI do Art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IPCA (IBGE).

Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante





do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da Contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

**7.2.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da Contratada e relatórios de serviços;

**7.2.1.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:**

**8.1. O Instituto de Previdência Social dos Servidores do Município de Dois Irmãos do Buriti - PREVDIB, ora denominado Contratante, ficará obrigado a:**

- a) Manter em dia as suas informações contábeis para que a Contratada os assessor e auxilie na execução dos serviços relacionados na “Cláusula 3”, cumprindo, de maneira efetiva, os prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle externo;
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por meio do Setor Responsável, anotando em registro próprio as falhas detectadas, encaminhando os apontamentos à Autoridade competente para as providências cabíveis;
- d) Notificar por escrito, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato, além de multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Não praticar atos de ingerência na administração da contratada;
- f) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações deste contrato, como fornecer acesso remoto à sua rede e permitir livre acesso dos empregados da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do objeto quando das visitas *in loco*;
- g) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de modo a promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, após verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais;
- h) Reter as obrigações tributárias;
- i) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes em caso de inadimplemento;
- j) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às





**PREVDIB**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores  
do Município de Dois Irmãos do Buriti**

|               |
|---------------|
| FLS. Nº _____ |
|---------------|

obrigações contratuais.

**8.1.1.** A execução do Contrato **não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Ente Contratante**, sendo vedada qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**8.2. A empresa, ora denominada Contratada, ficará obrigada a:**

- a) Executar o contrato firmado com a Contratante, conforme especificações dos serviços constantes deste Memorial Descritivo, bem como em sua proposta;
- b) Fornecer a seus empregados quaisquer ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços;
- c) Responsabilizar-se pelo pessoal técnico especializado necessário à execução dos serviços;
- d) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, desde os salários do pessoal neles empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente contrato;
- e) Respeitar o sistema de segurança da Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, além de manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passam pela sua apreciação;
- f) Manter a Contratante sempre informada de todos os serviços realizados junto aos servidores municipais e Órgãos de Controle Externo;
- g) Facilitar ao Setor Responsável da Contratante a fiscalização dos serviços pactuados e;
- h) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação e Memorial Descritivo.

**9. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**9.1.** Os serviços constantes neste contrato serão fiscalizados pelo Setor Responsável, o qual terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**9.1.1.** Ao Setor Responsável compete, entre outras atribuições:

- I. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- II. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
- III. Manter organizado e atualizado um sistema de controle, assinado por técnico da Contratada e por servidor designado pela Contratante, em que se registrem, em cada visita: as atividades desenvolvidas, e as ocorrências ou observações descritas de forma analítica;
- IV. Ordenar à Contratada corrigir ou refazer as partes dos serviços executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;



**67 3243 1007**



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,  
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20  
www.prevdib.ms.gov.br  
prevdib@hotmail.com



**PREVDIB**

**Instituto de Previdência Social dos Servidores  
do Município de Dois Irmãos do Buriti**

FLS. Nº \_\_\_\_\_

- V. Acompanhar e aprovar os serviços executados;
- VI. Atestar a execução dos serviços;
- VII. Encaminhar à Seção de Compras os documentos referentes aos pagamentos (nota fiscal, com o atesto do Fiscal do Contrato).

**9.2.** A ação do Setor Responsável não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

**9.3.** O representante da Contratante deve ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**9.4.** A Administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

## **10. DAS PENALIDADES:**

### **10.1. Recusa injustificada na execução do contrato:**

- I. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- II. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- III. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

### **10.2. Por inexecução parcial ou execução irregular do contrato de prestação de serviços:**

- I. Advertência, por escrito, nas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o objeto contratado;
- II. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pela contratada;
- III. Rescisão unilateral do contrato após 30 (trinta) dias de atraso;
- VI. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**10.3.** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do objeto contratado, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

**10.4.** As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**10.5.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se, no que couber, as disposições da



67 3243 1007



Rua Vicente Anastácio, 1881 - Centro,  
Dois Irmãos do Buriti/MS, CEP. 79215-000



CNPJ 10.696.184/0001-20  
www.prevdib.ms.gov.br  
prevdib@hotmail.com



**PREVDIB**

Lei Federal nº 8.666/1993.

**10.6.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigida à autoridade que praticou o ato administrativo. Deve ser apresentada **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena.

**10.7.** Na eventual aplicação de penalidade, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-la, se admitidas as suas justificativas, nos termos da legislação aplicável.

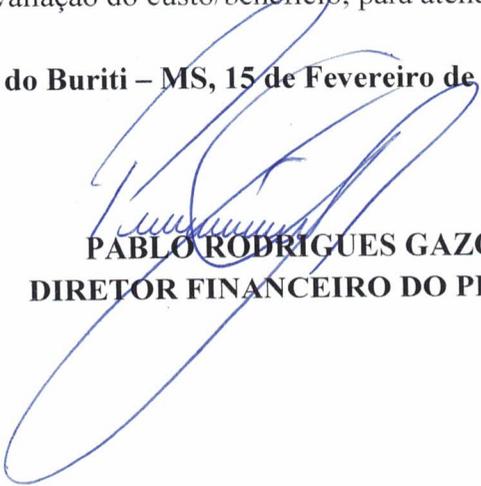
**10.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**10.9.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, quando for o caso, ou serão inscritos na Dívida Ativa Estado de Mato Grosso do Sul e cobrados judicialmente.

#### **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**11.1** Após análise aprovo este Memorial, considerando que do mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do Instituto.

**Dois Irmãos do Buriti – MS, 15 de Fevereiro de 2023.**

  
**PABLO RODRIGUES GAZOTE**  
**DIRETOR FINANCEIRO DO PREVDIB**

