



CÂMARA
MUNICIPAL DE
MATÕES DO NORTE

PROCESSO Nº	0401005/2021
FOLHA Nº	02
RÚBRICA	11

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Ao Excelentíssimo
José Wallas Lisboa Sousa
Presidente da Câmara Municipal
Matões do Norte/MA

Excelentíssimo Presidente,

Venho por meio deste que a Vossa Senhoria possa tomar as providências necessárias para a abertura de Processo Licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Considerando a necessidade de abertura de Processo Licitatório para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Licitações e Controle Interno para a Câmara Municipal de Matões do Norte/MA. Na oportunidade, encaminho as pesquisas de preços realizadas junto à empresas que atuam no ramo, acompanhada do mapa de apuração dos preços médios.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a necessidade do aperfeiçoamento e o uso das legislações que regem a realização de procedimentos de contratação se faz a necessidade de contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria em Licitações e Contratos Administrativos para a Câmara Municipal durante o exercício de 2021.

Atividades a serem desempenhadas estão totalmente alheias às atribuições finalísticas do Poder Legislativo, ou seja, aquelas voltadas à função legiferante.

As atividades a serem desenvolvidas pela contratada são totalmente diferentes das exercidas pelos membros da Licitação e Controle Interno da Câmara Municipal, nomeados em folha, conforme disposição transcrita nas Decisões PL TCE/MA nº 40/2004, 74/2005 e 11/2007.

O desenvolvimento de Consultoria em Controle Interno é de extrema importância e responsabilidade, tendo em vista não só exigência dos Tribunais de Contas, mas considerando também a legislação em vigor e o benefício que um Controle Interno atuante, eficiente e eficaz ocasiona para a Gestão. Destarte, a capacitação permanente dos profissionais é um ato que demonstra responsabilidade do gestor e a preocupação de se atender as exigências legais, que depende dos atos eficientes e eficazes de uma boa administração.

A obrigatoriedade da manutenção de Sistema de Controle Interno na Administração Pública foi estabelecida pela Constituição Federal de 1967 e confirmada pela Constituição Federal de 1988, em seus



CÂMARA
MUNICIPAL DE
MATÕES DO NORTE

PROCESSO Nº	0401004/2021
FOLHA Nº	03
RÚBRICA	M

artigos 70 e 74 e a implantação deste sistema nos estados e municípios brasileiros vem ocorrendo de forma gradual.

A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, mais conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, prevê em seu artigo 54, que dispõe sobre o Relatório de Gestão Fiscal, a obrigatoriedade da assinatura, naquele relatório, dos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno.

É certo que amplitude do controle não se restringe a aspectos contábeis ou financeiros, mas alcança toda a atividade administrativa, e, de forma especial, a detectar eventuais riscos que possam prejudicar o cumprimento das metas físicas dos programas de governo e a consecução dos objetivos institucionais do órgão ou entidade.

A atuação preventiva do controle interno e a educação continuada são os grandes alicerces para a instrumentalização de ações que favoreçam a melhoria dos processos decisórios, da condução das atividades, e, principalmente, da consecução dos objetivos finalísticos da Administração Pública.

Nesse cenário, as atividades operacionais da Câmara Municipal de Matões do Norte/MA, em busca de atendimento ao princípio da eficiência, demandam a contratação de uma empresa especializada para prestar os serviços de assessoria e orientação ao controle interno e licitações desta Câmara Municipal, em conformidade com a legislação pertinente, auxiliando na tomada de decisões por parte da administração.

Matões do Norte (MA), 08 de janeiro de 2021.


Mariana Linhares Pereira
Tesoureira



CÂMARA
MUNICIPAL DE
MATÕES DO NORTE

PROCESSO Nº	0401005/2022
FOLHA Nº	04
RUBRICA	11

ANEXO I

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Consultoria Técnica em Licitações e Controle Interno para Câmara Municipal de Matões do Norte/MA.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

- 1) Acompanhamento e apoio, em conjunto com o setor responsável, às atividades de licitação e aquelas relacionadas aos contratos administrativos oriundos dos processos licitatórios nas modalidades Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Leilão Concurso, Pregão na forma Presencial e Eletrônico, bem como, nos processos administrativos de Dispensa, Inexigibilidade de Licitação, Chamada Pública e Credenciamento, conforme o caso;
- 2) Assessorar os servidores, membros da Comissão Permanente de Licitação c/ou Pregoeiro Oficial, quando designado, nas realizações e no cronograma das licitações públicas e processos administrativos;
- 3) Assessoramento na elaboração de editais, minutas de contratos, rescisões contratuais e termos de aditamento e outros atos da espécie para apreciação da assessoria jurídica;
- 4) Subsidiar a publicação de avisos de licitação, resultados de licitação, termos de homologação, atos convocatórios, rescisão contratual e termo de ratificação de procedimentos administrativos;
- 5) Subsidiar o setor responsável dos setores contratantes nas respostas as impugnações e recursos referentes aos procedimentos licitatórios;
- 6) Acompanhamento contínuo na formulação de respostas escritas e eventuais diligências junto à Comissão de Licitações, bem como defesa técnica nos processos de Prestações de Contas de Gestão junto aos Órgãos de Controle Externo - TCE e TCU, além de tomada de contas especiais;
- 7) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de informações Municipais - SIM, através de sistema informatizado fornecido pelo município;
- 8) Apoio na utilização de recursos de tecnologia da comunicação e informação para realização de procedimentos licitatórios;
- 9) Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Portal de Licitações, por meio de site específico - Tribunal de Contas do Estado do Maranhão - TCE/MA;
- 10) Assessoria e consultoria junto ao cadastramento de fornecedores.
- 11) Auxiliar na elaboração de instruções específicas acerca dos procedimentos a serem seguidos que devem prestar contas dos recursos públicos enquadráveis no art. 70 e seu parágrafo único da Constituição Federal.
- 12) As orientações referidas no item anterior devem incluir todas as etapas anteriores as prestações de contas, desde a orçamentação, escrituração contábil, elaboração e publicação dos relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal, e a efetiva apresentação das contas aos órgãos competente;

- 13) Prestar consultoria sobre atualização de assuntos de interesse local; na suplementação a legislação federal e estadual no que couber;
- 14) Prestar consultoria ao controle interno, nos órgãos públicos no sentido de instituir, organizar, fiscalizar o funcionamento dos processos inerentes a gestão de forma evitar fraudes e desperdícios, nas atividades de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- 15) Auxiliar a análise a fiscalização dos processos em geral, cumprimento dos programas e metas preestabelecidas no Planos Plurianuais - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Leis Orçamentárias Anuais - LOA, Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA e Cronogramas Mensais de Desembolso - CMD;
- 16) Expedir relatórios a serem encaminhados ao Controle Interno, naquilo que lhe for demandado que diz respeito a revisão dos procedimentos, com o intuito de adequar as necessidades, respaldando assim o gestor público de alguma sanção.
- 17) No exercício da função administrativa de controle, os entes e demais órgãos públicos devem se assegurar de que a existência de erros e riscos potenciais devem ser devidamente controlados e monitorados, atuando de forma preventiva, concomitante ou corretiva, além de prevalecer como instrumentos auxiliares de gestão.

Matões do Norte (MA), 08 de janeiro de 2021.


Mariana Linhares Pereira
Tesoureira