



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

C.N.P.J. 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL.LUIZ VIEIRA, S/N - CENTRO – CEP: 65.500-000 – CHAPADINHA -MA

SOLICITAÇÃO DE DESPESA

Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação dos itens abaixo discriminados necessários para Contratação de empresa para execução de serviços contínuos técnicos especializados para prestar Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil em apoio ao setor contábil da Câmara Municipal de Chapadinha/MA, para qual solicitamos as providências necessárias.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT.
01	<p>- ETAPA 1 – CONTABILIDADE - Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo deste Poder Legislativo Municipal, de acordo com a legislação vigente; Cadastramento junto ao Tribunal de Contas do jurisdicionado (Presidente, Chefe de Gabinete, Tesoureiro, Contador, Advogado, Assessores e demais); Participação no parecer da LDO e LOA; Elaboração do relatório contábil contendo as informações orçamentarias, financeiras e patrimonial que servirá de subsídios para audiência pública; Elaboração e envio de dados contábeis do SINC/TCE do Relatório de Gestão Fiscal-RGF; Elaboração e envio do SICONFI (TESOURO NACIONAL); Elaboração dos demonstrativos de aplicações com gastos de folha de pagamento e gastos com pessoal; Fechamento de balanço; Alimentação mensal e manutenção do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas - TCE; Prestação de Contas anual junto ao Tribunal de contas do Estado-TCE.</p> <p>ETAPA 2 - GESTÃO DE PESSOAL - Prestação de serviços de Consultoria, Planejamento e capacitação da equipe de Recursos Humanos, com edição de plano de trabalho, visando o atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a fim de promover a transparência e economicidade dos recursos públicos para o exercício atual, além de atender aos requisitos previstos nas Lei Municipais que regulam a Matéria, além das instituídas no âmbito Federal: • Garantir a integralidade e exatidão de todos os procedimentos; • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; • Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação; • Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; • Instruir a equipe quanto aos procedimentos aplicados a Gestão de Pessoal, incluindo a organização funcional do Legislativo e modelos de atos administrativos. Alimentação mensal e manutenção do sistema SINC/FOLHA/TCE; Envio de Dirf; Envio de Sefip; Envio de Gfip e ESOCIAL;</p> <p>ETAPA 3 – GESTÃO FINANCEIRA - Prestação de serviços de Consultoria, Planejamento e capacitação da equipe da Tesouraria, com edição de plano de trabalho, visando o atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a fim de promover a transparência e economicidade dos recursos públicos para o exercício atual, além de atender aos requisitos previstos nas Leis 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.666/93, Instruções Normativas do TCE/MA • Garantir a integralidade e exatidão de todos os procedimentos; • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; • Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação; • Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; • Instruir os processos de Geração de Despesas, com a devida orientação de aplicação correta dos recursos financeiros pertencentes ao Legislativo.</p>	Mês	12

Justificativa:

a) É sabido que as atribuições das assessorias jurídicas no âmbito da Administração Pública permeiam os mais diversos temas, incluindo contratações, servidores, formalização de convênios, dentre outras demandas que norteiam a prestação do serviço público.

Nº PROC. 001 / 2023

Nº PAG. 01

ASS. 



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA

C.N.P.J. 23.685.001/0001-12

PRAÇA CEL. LUIZ VIEIRA, S/N - CENTRO - CEP: 65.500-000 - CHAPADINHA - MA

b) Contudo, a Assessoria Jurídica municipal é singular, tendo sua autonomia no ramo do direito, fazendo com que nem todos os profissionais da área jurídica tenham o conhecimento teórico e prático para seu desenvolvimento, considerando o aspecto peculiar e específico das matérias, bem como a notória escassez de cargos públicos existentes.

c) Desta feita, em situações particularizadas que exigem elevado grau de expertise profissional, de relevante interesse para determinado órgão público, é necessária a contratação de consultoria específica para o patrocínio das respectivas causas.

d) Nesse sentido, o art. 13 da Lei nº. 8.666/93 declara expressamente serem considerados serviços técnicos especializados os trabalhos relativos a assessorias ou consultorias técnicas e o patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas.

e) De outra monta, prescreve o art. 25 da mesma Lei que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição para os serviços técnicos enumerados no já referido art. 13, desde que de natureza singular, e o seu §1º considera de notória especialidade o profissional ou a empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenhos anteriores, estudos, experiências, publicações, organizações, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

f) Foi nesse cenário normativo que veio à tona a Lei nº 14.039, de 17 de agosto de 2020, que inseriu no Estatuto da OAB (Lei 8.906/94), o seguinte dispositivo: “Artigo 3º-A. Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei. Parágrafo único. Considera-se notória especialização o profissional ou a sociedade de advogados cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.”

g) Entende-se, portanto, que os serviços de advocacia (consultiva ou contenciosa), quando executados por profissionais notórios e especializados, são presumidamente singulares, porque assim se passa com as produções *intelectuais* “*sempre que o trabalho a ser produzido se defina pela marca pessoal (ou coletiva), expressada em características científicas, técnicas ou artísticas importantes para o preenchimento da necessidade administrativa a ser suprida.*”

h) *Verifica-se, portanto, que singularidade (capacidade intelectual) da prestação do serviço do advogado, por si só, justifica a ausência de competição, pois o preço da contratação não é fator crucial que direciona a melhor contratação para o ente público, razão pela qual a licitação se mostra inexigível.*

Nº PROC. 0011/2023

Nº PAG. 02

ASS. [Assinatura]



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA
C.N.P.J. 23.685.001/0001-12
PRAÇA CEL.LUIZ VIEIRA, S/N - CENTRO – CEP: 65.500-000 – CHAPADINHA -MA

i) É importante destacar que o Egrégio Tribunal de Justiça de Minas Gerais já se manifestou sobre a notória especialização, conforme trecho retirado do Recurso Especial nº. 629.257 – TJMG (2004/0016854-4) – STJ: “A contratação de advogado para prestar assessoria jurídica ao Município prescinde de licitação, como permite o art. 13, incisos III e V, da Lei nº. 8.666/93, e quanto à notória especialização a que se refere o art. 25, § 1º, da mesma Lei, não há critérios objetivos que permitam discriminar este ou aquele advogado, daí que se deve contentar com os critérios de escolha do Presidente da Câmara, que, como representante legal do poder legislativo, está no direito de fazê-lo, segundo seu poder discricionário, não tendo obrigação de atender a recomendações de recaiam nas pessoas de A ou B, ainda que possuem especialização. Não se pode confundir notória especialização com notáveis especialistas, como não se pode olvidar que somente ao Presidente da Câmara incumbia julgar se a escolha recaia sobre profissional apto. Ninguém pode substituí-lo neste mister.”

j) Assim, verificando a necessidade da contratação dos serviços já elencados, se justifica a necessidade de contratação, por inexigibilidade de licitação, de escritório de advocacia especializado em demandas junto aos Tribunais de Contas da União e do Estado do Maranhão, visando o melhor funcionamento da máquina administrativa através de mão de obra qualificada para a obtenção de melhores resultados nos procedimentos.

Chapadinho, 08 de dezembro de 2023.

~~Câmara Municipal de Chapadinho~~
Macha
Maria ~~Maria dos Milgnes Rorrigues~~ ~~Rochas~~ Rocha
Secretaria Executiva

Nº PROC. 001/2023
Nº PAG. 03
ASS.


Ilmo. Senhor Presidente da CPL
Câmara Municipal de Chapadinha
Chapadinha-MA

Ref.: Proposta de Preço

Serviços: Serviços contínuos técnicos especializados para prestar Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil em apoio ao setor contábil da Câmara Municipal de Chapadinha/MA., conforme especificações contidas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$
1	<p>DESCRIÇÃO: serviços contínuos técnicos especializados em assessoria e consultoria contábeis, englobando as seguintes áreas: Gestão de Pessoal e Gestão Financeira conforme especificação.</p> <p>- ETAPA 1 CONTABILIDADE- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo deste Poder Legislativo Municipal, de acordo com a legislação vigente; Cadastramento junto ao Tribunal de Contas do jurisdicionado (Presidente, Chefe de Gabinete, Tesoureiro, Contador, Advogado, Assessores e demais); Participação no parecer da LDO e LOA; Elaboração do relatório contábil contendo as informações orçamentarias, financeiras e patrimonial que servirá de subsídios para audiência pública; Elaboração e envio de dados contábeis do SINC/TCE do Relatório de Gestão Fiscal-RGF; Elaboração e envio do SICONFI (TESOURO NACIONAL); Elaboração dos demonstrativos de aplicações com gastos de folha de pagamento e gastos com pessoal; Fechamento de balanço; Alimentação mensal e manutenção do Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas - TCE; Prestação de Contas anual junto ao Tribunal de contas do Estado-TCE.</p> <p>ETAPA 2 GESTÃO DE PESSOAL- Prestação de serviços de Consultoria, Planejamento e capacitação da equipe de Recursos Humanos, com edição de plano de trabalho, visando o atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a fim de promover a transparência e economicidade dos recursos públicos para o exercício atual, além de atender aos requisitos previstos nas Lei Municipais que regulam a Matéria, além das instituídas no âmbito Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantir a integralidade e exatidão de todos os procedimentos; • Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações; • Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação; • Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração; 	R\$ 15.000,00

Avenida Tiradentes, nº 330 / D
Bairro Centro – Rosário – MA
CNPJ Nº 21.652.794/0001-48

Nº PROC. 0011/2023
Nº PAG. 04
ASS. 

- Instruir a equipe quanto aos procedimentos aplicados a Gestão de Pessoal, incluindo a organização funcional do Legislativo e modelos de atos administrativos.

Alimentação mensal e manutenção do sistema SINCFOLHA/TCE; Envio de Dirf; Envio de Sefip; Envio de Gfip e ESOCIAL;

ETAPA 3 – GESTÃO FINANCEIRA - Prestação de serviços de Consultoria, Planejamento e capacitação da equipe da Tesouraria, com edição de plano de trabalho, visando o atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a fim de promover a transparência e economicidade dos recursos públicos para o exercício atual, além de atender aos requisitos previstos nas Leis 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 8.666/93, Instruções Normativas do TCE/MA

- Garantir a integralidade e exatidão de todos os procedimentos;
- Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;
- Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;
- Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração;
- Instruir os processos de Geração de Despesas, com a devida orientação de aplicação correta dos recursos financeiros pertencentes ao Legislativo.

TODOS OS SERVIÇOS ENGLOBALADOS ACIMA SERÃO FEITOS EM APOIO AO SETOR CONTÁBIL DA CAMARA MUNICIPAL DE CHAPADINHA-MA

Valor Total para 12 (doze) meses pela Prestação de Serviços acima exposto: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

Validade da Proposta: 60 dias

Rosário, 12 de dezembro de 2023.



Darlan Bruno Dias Marinho
Proprietário
CRC nº 12453-0

Avenida Tiradentes, nº 330 / D
Bairro Centro – Rosário – MA
CNPJ Nº 21.652.794/0001-48

Nº PROC. 001/2023
Nº PAG. 05
ASS. [Handwritten Signature]