



ANEXO I PROJETO BÁSICO

PROJETO BÁSICO com a especificação dos serviços de consultoria e assessoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro.

1. DO OBJETO

1.1. Esse termo visa a contratação da prestação de serviços em assessoria e consultoria contábil junto as diversas secretarias do Município de Ocara/CE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA, provendo os serviços de consultoria e assessoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro, e desenvolver tarefas para adequar os procedimentos administrativos e supri-los de instrumento e rotinas que possam proporcionar a Administração da Instituição a tomada de decisões através da seleção da melhor opção do ato administrativo a ser adotado, buscando a melhoria dos índices de eficiência, eficácia e agilidade das ações, sem comprometer a segurança na execução das tarefas.

3.0 DETALHAMENTO ESPECÍFICO

ASSESSORIA E CONSULTORIA ORÇAMENTÁRIA CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL

Prestação de serviço com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro;

1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF.

4.0 DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO E VALOR ESTIMADO

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA



4.1. As quantidades, especificações e valor estimado.

LOTE 001 - LOTE I					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - ADM Prestação de serviço com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro; 1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 7. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; 8. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF, junto a Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Ocara/CE.	12.00	MÊS	8.200,000	98.400,00
0002	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - EDUCAÇÃO Prestação de serviço com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro; 1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações				

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA



	patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;		
	5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;		
	6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;		
	7 Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;		
	8.Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;		
	9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF, junto a Secretaria de Educação do Município de Ocara/CE.		
	12.00 MÊS	7.616,670	91.400,04
0003	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - INFRA		
	Prestação de serviço com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro;		
	1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;		
	2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;		
	3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;		
	4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;		
	5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;		
	6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;		
	7 Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;		
	8.Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;		
	9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF, junto a Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano do Município de Ocara/CE.		
	12.00 MÊS	7.975,000	95.700,00
0004	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - SAÚDE		
	Prestação de serviço com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro;		
	1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e		

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA



patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF, junto a Secretaria de Saúde do Município de Ocara/CE.

0005 12.00 MÊS 7.475,000 89.700,00
ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - STDS
Prestação de serviço com assessoria e consultoria contábil, concernente a escrituração e legitima dos atos e fatos que derem origem aos lançamentos, registros alusivos caixa, controle bancário, extratos bancárias, termos de conferência de caixa, balancetes mensais, conciliações bancárias, e balanço financeiro durante o corrente exercício financeiro;

1.
Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
7. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
8. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF, junto a Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Social do

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA



Município de Ocara/CE.			
12.00	MÊS	7.966,670	95.600,04
		VALOR TOTAL R\$	470.800,08

4.2. O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 470.800,08 (quatrocentos e setenta mil, oitocentos reais e oito centavos).

4.3. Os valores de referência estimados acima foram obtidos com base nos valores médios obtidos através das pesquisas de preços realizadas junto ao setor competente e anexadas aos autos.

5.0 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, em até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pelo setor competente, desde que não haja fato impeditivo provocado pela contratada;

5.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 05 (cinco) do mês subsequente;

5.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

6.0 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA CONTRATAÇÃO

6.1. Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA e também por meio de consultoria na sede da contratada, por email ou telefone, sempre que se fizer necessário.

6.2. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe Técnica da contratada, composta de profissionais devidamente registrados junto a CRC, ou em outro órgão devidamente reconhecido pela entidade competente, que comprove a qualificação suficiente para execução dos serviços especializados;

6.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com a licitante.

6.3.1 No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.3.2. capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução dos serviços de contabilidade pública de características semelhantes ao objeto licitado, devidamente reconhecido pela entidade competente, no caso, Conselho Regional de Contabilidade.

7.0 DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA por pelo menos 40 (quarenta) horas semanais de pessoal da equipe técnica da contratante;



8.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da Contratada:

8.1.1. Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA e também na sede da contratada.

8.1.2. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem para pessoal da contratada.

8.1.3. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

8.1.4. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA.

9.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

9.1.1. Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.

9.1.2. Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

10.0 DO PREÇO

10.1. Os valores dos Serviços deverão ser fixos e cotados em moeda nacional.

10.2. Nos preços apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, transporte na localidade da sede da entidade, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, quando necessários à perfeita execução do objeto da Licitação.

10.3. O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

11. CONCLUSÃO

11.1. O presente PROJETO BÁSICO tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a com rapidez aos novos requisitos.

11.2. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.


HUMBERTO MAIA DE QUEIROZ JUNIOR
ORDENADOR DE DESPESAS

AV: CEL. JOÃO FELIPE, 234 - CENTRO - OCARA

Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA



Sarah Carvalho Santos
SARAH CARVALHO SANTOS
ORDENADORA DE DESPESAS

Maria Cremilda Sousa Silva
MARIA CREMILDA SOUSA SILVA
ORDENADORA DE DESPESAS

Raquel Lopes de Sousa
RAQUEL LOPES DE SOUSA
ORDENADORA DE DESPESAS

Francisco Marcio Moreira Lopes
FRANCISCO MARCIO MOREIRA LOPES
ORDENADOR DE DESPESAS