

SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DE PREÇO PARA O (S) ITEM (NS) ABAIXO DESIGNADO(S)

PARAMOTI-CE, 29 DE JANEIRO DE 2021.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL GESTAO FISCAL E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA JUNTO ÀS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI/CE.

Solicitamos que seja encaminhado à Prefeitura Municipal de Paramoti proposta orçamentária para os serviços abaixo especificados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL GESTAO FISCAL E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI/CE.	MÊS	12	10.000,00	120.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL GESTAO FISCAL E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI/CE.	MÊS	12	8.000,00	96.000,00
3	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL GESTAO FISCAL E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI/CE.	MÊS	12	8.000,00	96.000,00
4	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL GESTAO FISCAL E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA JUNTO A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PARAMOTI/CE.	MÊS	12	6.000,00	72.000,00

**DETALHAMENTO DA FORMA DE EXECUÇÃO:**

**1.1.** Assessoria na sede da Contratante com visitas semanais de técnicos da empresa para acompanhamento as atividades do Setor de Contabilidade, tais como:

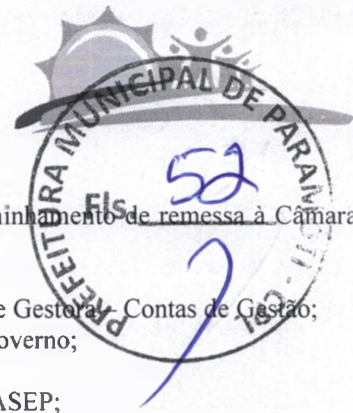
- I. Assessoria na elaboração de justificativas e/ou recursos voltados a área de contabilidade perante os órgãos fiscalizadores quando necessário.
- II. Orientação e assessoria no SIM – Sistema de Informações Municipais;
- III. Orientação e assessoria no envio de informações para atendimento a Lei de Acesso a Informação.
- IV. Assessoria e consultoria contábil através de consultas telefônicas, presencial, e-mail, chat eletrônico e outros que se fizerem necessários.
- V. Abertura da escrituração contábil, orçamentária financeira e patrimonial;
- VI. Encaminhamento da LOA – Lei Orçamentária Anual ao Tribunal de Contas dos Municípios, em meio informatizado e de acordo com o SIM – Sistema de Informações Municipais;
- VII. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- VIII. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- IX. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- X. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias
- XI. Elaboração dos balancetes de cada UG de forma analítica e sintética;
- XII. Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – Sistema de Informações Municipais, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;

Rua Santa Ana, 64, Centro - Paramoti – Ceará  
CEP: 62736-000 - Fone/Fax: (85) 3320-1338 - CNPJ: 07.711.963/0001-42  
Site: [www.paramoti.ce.gov.br/](http://www.paramoti.ce.gov.br/)



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PARAMOTI**

Um novo Tempo. Uma nova História



- XIII. Orientação na organização de documentos mensais de receita e despesa para encaminhamento de remessa à Câmara Municipal de Cariré;
- XIV. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
- XV. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora - Contas de Gestão;
- XVI. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios - Contas de Governo;
- XVII. Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SISTN/SICONF;
- XVIII. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- XIX. Consolidação de dados de todos os balancetes das UG diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- XX. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
- XXI. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- XXII. Adequação dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA) às normas vigentes;
- XXIII. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- XXIV. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- XXV. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- XXVI. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- XXVII. Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso
- XXVIII. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no Tribunal de Contas dos Municípios.
- XXIX. Elaboração de justificativas para o Tribunal de Contas dos Municípios, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.
- XXX. Elaboração, digitação e envio do SIOPS
- XXXI. Elaboração, digitação e envio do SIOPE
- XXXII. Envio de informações do RREO e RGF para o SICONF

**VALIDADE DESTA PROPOSTA DE PREÇO: 60 (SESSENTA) DIAS**

<b>RAZÃO SOCIAL</b>	CANINDÉ SERVIÇOS E ASSESSORIA CONTÁBIL EIRELI	
<b>CNPJ</b>	07.797.417/0001-76	
<b>ENDEREÇO</b>	RUA TABELIAO FACUNDO, 536- CENTRO- CANINDÉ-CE	
<b>TELEFONE</b>	(85) 3343-0196	
<b>E-MAIL</b>	CANINDECONTABILIDADES@HOTMAIL.COM	
<b>REPONSÁVEL LEGAL:</b>	ANTONIO CORDEIRO TAVARES	CPF: 366.340.183.91



CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO

CPF: 366.340.183-91

DATA: 29/01/2021