



## PROJETO BÁSICO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00500102/21

**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 dos contratação da prestação de serviços em assessoria e consultoria contábil junto as diversas Secretarias do Município de Barreira/CE.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de uma empresa especializada junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA, 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 BARREIRA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA**



**4.1. As quantidades, especificações e valor estimado.**

ITEM	ESPECIFICAÇÕES QUANTIDADE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - SMFA</p> <p>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;</p> <p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>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;</p> <p>5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética;</p> <p>7. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;</p> <p>8. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;</p> <p>9. Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal -RGF, junto a Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Barreira/CE.</p> <p style="text-align: center;">12.00 MÊS</p>		
00002	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - SMEC</p> <p>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;</p> <p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;</p> <p>3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das</p>		

Estado do Ceará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA**



- 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 Barreira /CE.
- 12.00 MÊS
- 00003 ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - SMS
- 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 Saúde do Município de Barreira/CE.
- 12.00 MÊS
- 00004 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

Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



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 Desenv. Social do Município de Barreira/CE.  
12.00 MÊS  
00005 ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - SITC  
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 do Município de Barreira/CE.  
12.00 MÊS

4.2. Os valores de referência estimados serão 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 BARREIRA, 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 BARREIRA 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 BARREIRA 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 BARREIRA 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 BARREIRA.

## 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.

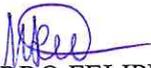
**10.3.** O Pagamento dos Serviços será realizado mensalmente.

## 11. CONCLUSÃO

**11.1.** O presente PROJETO BÁSICO tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA, 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.

  
JOSE WELINGTON GOMES ARAUJO  
ORDENADOR DE DESPESAS

  
MARIA DO SOCORRO FELIPE DA SILVA  
ORDENADORA DE DESPESAS

  
ELENEIDE TORRES BRILHANTE DE OLIVEIRA

Estado do Ceará  
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



ORDENADORA DE DESPESAS

  
ANTONIO MARTINS BRAGA  
ORDENADOR DE DESPESAS

  
CARLOS ALBERTO SOBRINHO  
ORDENADOR DE DESPESAS