

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Pelo presente venho Adjudicar o processo licitatório na modalidade Pregão nº 2017.02.10.05.PP.ADM, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA ATUAR JUNTO AS SECRETARIAS DIVERSAS DO MUNICÍPIO DE MILHÃ**, conforme anexo I do Edital, parte integrante deste Processo.

Assim, no termo da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO em favor da Empresa ASCONJ - ASSESSORIA CONTÁBIL - LTDA. CNPJ 07.801.375/0001-08 com sede na Av. 13 de Maio, 1116 - Sala 1204, Bairro de Fátima - Fortaleza - CE, no valor global de R\$ 331.000,00 (trezentos e trinta e um mil reais), conforme descrição a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1.0	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
1.1	CONTABILIDADE PÚBLICA: 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 04 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 05 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 06 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 07 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética; 08 - 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; 09 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 10 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 11 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios; PLANEJAMENTO: 12 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 13 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas	MÊS	10	6.600,00	66.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO. UMA NOVA HISTÓRIA.



	emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 14 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 15 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 16 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
1.2	OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS JUNTO AO FNDE: 01 - Elaboração e Inserção anual de dados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE	UND	1	4.000,00	4.000,00
1.3	PRESTAÇÕES DE CONTA: 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.600,00	6.600,00
	TOTAL DO ITEM 01				76.600,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
2.0	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE				
2.1	CONTABILIDADE PÚBLICA: 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 04 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 05 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 06 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação de forma analítica e sintética; 07 - 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; 08 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 09 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 10 - Análise e acompanhamento do cumprimento da aplicação em ações e serviços de saúde; 11 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 12 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Saúde diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; PLANEJAMENTO: 13 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 15 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 16 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma	MÊS	10	6.600,00	66.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA

	Mensal de Desembolso; 17 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
2.2	OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS JUNTO AO FNS: 01 - Elaboração e inserção Bimestral de dados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos, em saúde - SIOPS junto ao Fundo Nacional de Saúde - FNS	BIMESTRAL	6	500,00	3.000,00
2.3	PRESTAÇÕES DE CONTA: 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.600,00	6.600,00
	TOTAL DO ITEM 02				75.600,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
3.0	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA CONTÁBIL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
3.1	CONTABILIDADE PÚBLICA: 01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; 03 - Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 04 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 05 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais de cada Secretaria, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 06 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 07 - Elaboração dos balancetes de forma analítica e sintética; 08 - 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; 09 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 10 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão; 11 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; 12 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria diretas e indiretas e da Câmara, par emissão de relatórios; PLANEJAMENTO: 13 - Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; 14 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município; 15 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; 16 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 17 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; 18 - Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas dos Relatórios de Gestão Fiscal.	MÊS	10	6.000,00	60.000,00
3.2	ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO	UND	1	6.000,00	6.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE

Milhã
UM NOVO TEMPO. UMA NOVA HISTÓRIA



3.3	ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA	UND	1	10.000,00	10.000,00
3.4	ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2018 - 2021	UND	1	15.000,00	15.000,00
3.5	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CONTAS ANUAIS - DCA DO EXERCÍCIO JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI.	UND	1	1.500,00	1.500,00
3.6	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO BIMESTRAL DO RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - RREO JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI	BIMESTRAL	6	300,00	1.800,00
3.8	ELABORAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO QUADRIMESTRAL DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - RGF JUNTO AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO - SICONFI.	UND	3	300,00	900,00
3.9	PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO: 01 - Elaboração da Prestação de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.000,00	6.000,00
3.10	Elaboração do Balanço Geral do Município - PCG	UND	1	10.000,00	10.000,00
TOTAL DO ITEM 3					111.200,00
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
4.0	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL				
4.1	<p>CONTABILIDADE PÚBLICA:</p> <p>01 - Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>02 - Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;</p> <p>03 - Orientação para classificação orçamentária da receita e despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>04 - Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>05 - Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;</p> <p>06 - Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social, de forma analítica e sintética;</p> <p>07 - 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;</p> <p>08 - Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p> <p>09 - Elaboração e impressão dos Livros Diário e Razão;</p> <p>10 - Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;</p> <p>11 - Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;</p> <p>PLANEJAMENTO:</p> <p>12 - Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo município;</p> <p>13 - Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;</p> <p>14 - Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;</p>	MÊS	10	6.000,00	60.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Milhã
UM NOVO TEMPO UMA NOVA HISTÓRIA



	15 - Acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso.				
4.2	PRESTAÇÃO DE CONTAS: 01 - 01 - Elaboração de Prestações de Contas de Gestão - PCS	UND	1	6.000,00	6.000,00
4.3	PRESTAÇÕES DE CONTA: 01 - Serviços de Catalogação de Dados destinados a Prestação de Contas de Programas Sociais	UND	1	1.600,00	1.600,00
	TOTAL DO ITEM 04				67.600,00
	TOTAL GLOBAL				331.000,00

Ao setor competente para providências cabíveis.

MILHÃ - CE, 23 de Fevereiro de 2017.

ALESSANDRO PINHEIRO LIMA
Pregoeiro