



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



ANEXO I
PROJETO BÁSICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00010701/21

1. O OBJETO

Contratar a contratação da prestação de serviços em consultoria ao controle interno, junto as diversas Secretarias do Município de Barreira/CE.

2. JUSTIFICATIVA

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. OBJETIVOS

Contratação do(a) contratação da prestação de serviços em consultoria ao controle interno, junto as diversas Secretarias do Município de Barreira/CE, conforme quantidades e especificações.

4. PERIODO DE TRABALHO

O contrato terá vigência de 12(doze) meses, prorrogáveis na forma do inciso II do artigo 57 da Lei N.º 8.666/93, conforme previsto no termo de contrato.

5 - DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO E VALOR ESTIMADO

5.1 - As quantidades e especificações, conforme anexo I.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	SERVIÇOS TECNICOS EM CONSULTORIA AO CONTROLE INTERNO - SFAP 1. Prestação de serviços de Consultoria em Controle Interno junto aos controles administrativos do município com atuação exclusiva nas áreas de controle de materiais (almoxarifado), administração do Patrimônio, controle de combustíveis (frota), deverá compreender: 1.1. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis, mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema				

RUA LUCIO TORRES, 622 - CENTRO - BARREIRA - CE



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



informatizado. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento de equipe da CONTRATADA.

1.2. Orientar os Serviços de Controle do Almoxarifado compreendendo as seguintes ações:

1.2.1. Promover a orientação aos órgãos quanto à maneira de formular requisições de material;

1.2.2. Orientar o Cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado;

1.2.3. Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais;

1.2.4 Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente;

1.2.5. Orientar acompanhamento, às repartições, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços;

1.2.8 Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de Receita e Despesa;

1.2.8.1 Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

1.4 A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado.

1.5 A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

1.5.1. Relatório dos Bens do Almoxarifado

1.5.2. Relação de entrada e saída de material por área de consumo

1.5.3. Relatório de despesa de combustível

1.5.4. Posição financeira dos saldos dos itens do Almoxarifado

1.5.5. Relatório de Consumo de Combustível por Setor, junto a Secretaria de Finanças, Administração e Planejamento deste município.

12.00	MÊS	3.666,670	44.000,04
-------	-----	-----------	-----------

00002 SERVIÇOS TECNICOS EM CONSULTORIA AO CONTROLE INTERNO - SMEC

1. Prestação de serviços de Consultoria em Controle Interno junto aos controles administrativos do município com atuação



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



exclusiva nas áreas de controle de materiais (almoxarifado), administração do Patrimônio, controle de combustíveis (frota), deverá compreender: 1.1. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis, mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores

desta com o acompanhamento de equipe da CONTRATADA.

1.2. Orientar os Serviços de Controle do Almoxarifado

compreendendo as seguintes ações: 1.2.1. Promover a orientação

aos órgãos quanto à maneira de formular requisições de material; 1.2.2.

Orientar o Cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do

Almoxarifado; 1.2.3. Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais; 1.2.4 Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao

movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; 1.2.5. Orientar durante acompanhamento, às repartições, no que se refere ao fornecimento dos materiais

requisitados para os diversos serviços; 1.2.8 Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de Receita e Despesa; 1.2.8.1 Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal,

sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso. 1.4 A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de

consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado. 1.5 A CONTRATADA se compromete

com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados: 1.5.1. Relatório dos Bens do Almoxarifado 1.5.2. Relação de entrada e saída de material por área de

consumo 1.5.3. Relatório de despesa de combustível 1.5.4. Posição financeira dos saldos dos itens do Almoxarifado 1.5.5.

Relatório de Consumo de Combustível por Setor, junto a Secretaria de Educação e Cultura deste município.

12.00 MÊS

3.496,110

41.953,32

00003

SERVIÇOS TECNICOS EM CONSULTORIA AO CONTROLE INTERNO - SMS

1. Prestação de serviços de Consultoria em Controle Interno junto aos controles

administrativos do município com atuação exclusiva nas áreas de controle de materiais

(almoxarifado), administração

do Patrimônio, controle de combustíveis (frota),



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



deverá compreender: 1.1. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis, mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento de equipe da CONTRATADA.

1.2. Orientar os Serviços de Controle do Almojarifado compreendendo as seguintes ações: 1.2.1. Promover a orientação aos órgãos quanto à maneira de formular requisições de material; 1.2.2. Orientar o Cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almojarifado; 1.2.3. Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais; 1.2.4 Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; 1.2.5. Orientar durante acompanhamento, às repartições, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços; 1.2.8 Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de Receita e Despesa; 1.2.8.1 Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso.

1.4 A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almojarifado. 1.5 A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados: 1.5.1. Relatório dos Bens do Almojarifado 1.5.2. Relação de entrada e saída de material por área de consumo 1.5.3. Relatório de despesa de combustível 1.5.4. Posição financeira dos saldos dos itens do Almojarifado 1.5.5. Relatório de Consumo de Combustível por Setor, junto a Secretaria de Saúde deste município.



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



	12.00 MÊS	3.366,670	40.400,04
00004	SERVIÇOS TECNICOS EM CONSULTORIA AO CONTROLE INTERNO - STDS		
	1. Prestação de serviços de Consultoria em Controle Interno junto aos controles administrativos do município com atuação exclusiva nas áreas de controle de materiais (almoxarifado), administração do Patrimônio, controle de combustíveis (frota), deverá compreender: 1.1. Promover a orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis, mantendo-os devidamente cadastrados através de sistema informatizado. O inventário de todos os bens será efetuado por servidores desta com o acompanhamento de equipe da CONTRATADA.		
	1.2. Orientar os Serviços de Controle do Almoxarifado compreendendo as seguintes ações: 1.2.1. Promover a orientação aos órgãos quanto à maneira de formular requisições de material; 1.2.2. Orientar o Cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de Controle do Almoxarifado; 1.2.3. Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro dos materiais; 1.2.4. Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída de materiais do estoque existente; 1.2.5. Orientar durante acompanhamento, às repartições, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços; 1.2.8. Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de Receita e Despesa; 1.2.8.1 Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do Controle Interno, quando for o caso. 1.4 A CONTRATANTE fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de Controle do Almoxarifado. 1.5 A CONTRATADA se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados: 1.5.1. Relatório dos Bens do Almoxarifado 1.5.2. Relação de entrada e saída de material por área de consumo 1.5.3. Relatório de despesa de combustível 1.5.4. Posição financeira dos saldos dos itens do Almoxarifado 1.5.5. Relatório de Consumo de Combustível por Setor, junto a Secretaria do Trabalho e Desenv. Social deste município.		
	12.00 MÊS	2.900,000	34.800,00
VALOR TOTAL R\$			161.153,40

5.2 - O valor global estimado da presente licitação é de 0,00 (zero real).

5.3 - 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.

6. FORMA DE PAGAMENTO

RUA LUCIO TORRES, 622 - CENTRO - BARREIRA - CE



Estado do Ceará
GOVERNO MUNICIPAL DE BARREIRA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRA



Mediante apresentação de nota fiscal de serviços, devidamente liquidada pelo setor competente.

7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

O contratado deverá possuir:
Mínimo experiência na área de atuação do objeto em questão, com conhecimento da legislação pertinente com atuação em Órgãos Públicos;
Destreza no manejo de Sistemas Gerenciais Automatizados e conhecimentos avançados básicos de informática.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

São obrigações da adjudicatária, além daquelas dispostas na especificação do objeto:

- a. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.
- b. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.
- c. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Contratante, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como neste Projeto Básico.
- d. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.
- e. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.


JOSE WELLINGTON GOMES ARAUJO
ORDENADOR DE DESPESAS


MARIA DO SOCORRO FELIPE DA SILVA
ORDENADOR DE DESPESAS


ELENEIDE TORRES BRILHANTE DE OLIVEIRA
ORDENADOR DE DESPESAS


ANTONIO MARTINS BRAGA
ORDENADOR DE DESPESAS

RUA LUCIO TORRES, 622 - CENTRO - BARREIRA - CE 