



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89



PROPOSTA REGISTRADA

Dados do Processo

Município: Crateús / CE

Unidade gestora: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO ADMINISTRATIVA

Número do processo: 00034.20240805/0001-84

Modalidade: Concorrência Eletrônica

Número do certame: CE008/2024

Data da abertura: 21/11/2024 às 09:00

Dados do Fornecedor

Razão social: DIGCALC CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVICOS CONTABEIS LTDA

Telefone: (88) 9785-5774 / (88) 9785-5774

CNPJ/MF: 32.169.119/0001-89

E-mail: digcalcconsultoria@gmail.com

Endereço: R CAPITÃO MANOEL ANTONIO, 2457, SALA 205, CENTRO, Ibicuitinga / CE - CEP: 62.955-000

Dados das Declarações

DECLARAÇÃO DE ANEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

SIM

Declaro sob as penas da lei, que anexei todos documentos solicitado para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaração de conhecimento de informações

SIM

Declaração do fornecedor atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

DECLARAÇÃO DE COTA DE APRENDIZAGEM

SIM

Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO DO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

SIM



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

SIM

Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO TRABALHO FORÇADO E DEGRADANTE

SIM

Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inc. III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

SIM

Declaro, para os devidos fins de qualificação no certame licitatório conforme estabelecido no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, que ESTAMOS DESOBRIGADO a reservar percentual de seus cargos para pessoas com deficiência ou beneficiários reabilitados pela Previdência Social, tendo em vista o não enquadramento na hipótese legal prevista no art. 93, caput, da Lei nº 8.213 de 1991. Segundo o Art. 93, caput, da Lei nº 8.213/91, a obrigatoriedade de preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou pessoas com deficiência é aplicável exclusivamente a empresas que contam com 100 ou mais empregados. Afirmamos nosso compromisso contínuo com a promoção da inclusão e a manutenção de práticas de equidade no ambiente de trabalho, sempre em conformidade com a legislação aplicável. Esta declaração é fornecida com plena consciência das suas implicações legais e assegura a precisão e a veracidade das informações apresentadas.

DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO ME/EPP

SIM

Declaramos que, no ano-calendário de realização do certame licitatório, ainda não celebramos contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

SIM

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGOS

SIM

Declaro que, conforme disposto no art. 93 a Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo as regras de acessibilidade nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

DECLARAÇÃO DE ME/EPP

SIM



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Declaro, sob as penas da Lei, que cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu Art. 34, que essa Empresa/Cooperativa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

Dados da Proposta de Preços:

LOTE ÚNICO

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA CNPJ: 32.169.119/0001-89

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 52.660,00

Valor total: R\$ 52.660,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 67.520,00

2 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA CNPJ: 32.169.119/0001-89

MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento das normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento das obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 53.070,00

Valor total: R\$ 53.070,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 68.040,00



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

3 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deves coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 35.250,00

Valor total: R\$ 35.250,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 45.200,00



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

4 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 35.250,00

Valor total: R\$ 35.250,00



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 45.200,00

5 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor unitário: R\$ 35.250,00

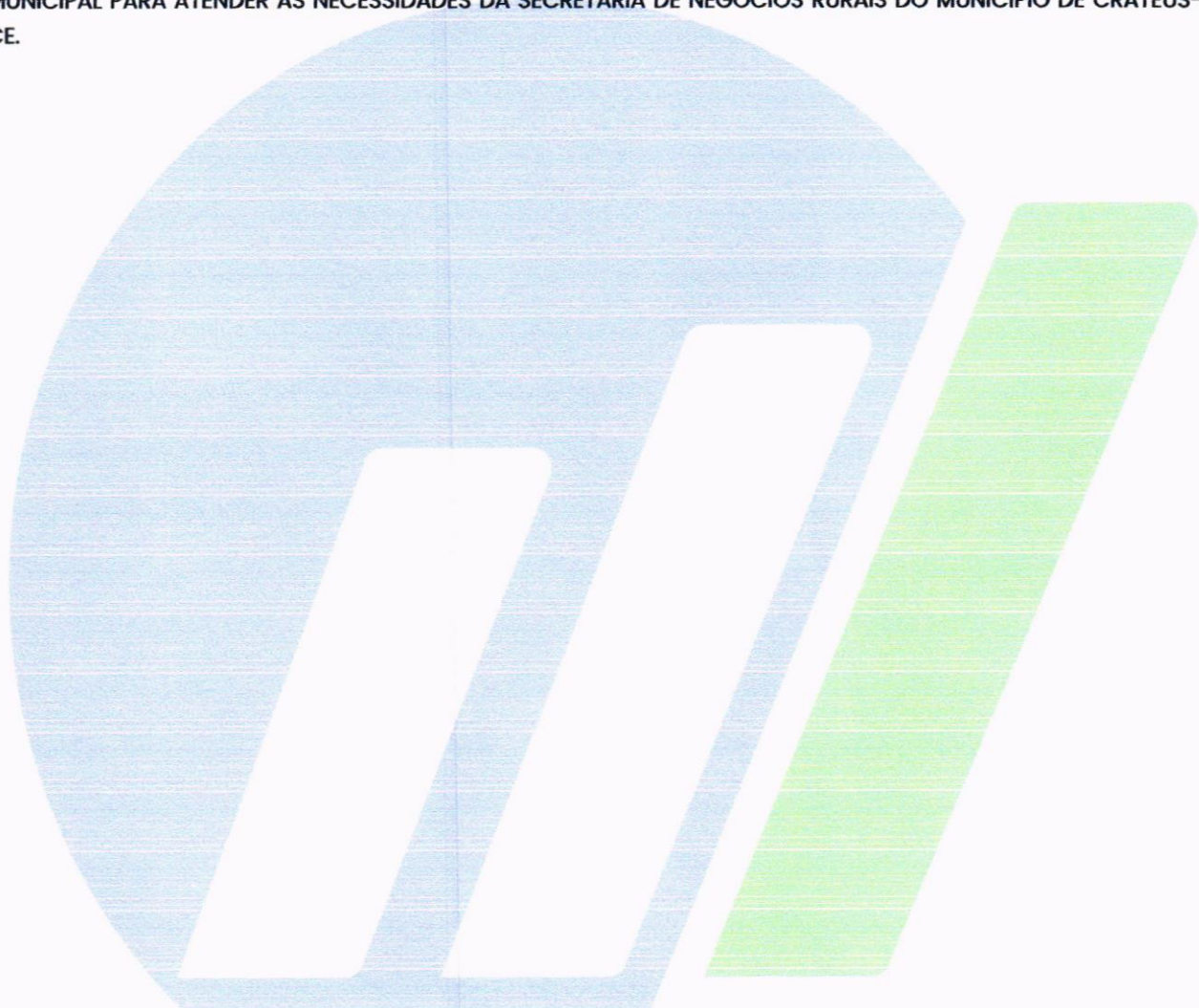
Valor total: R\$ 35.250,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 45.200,00

6 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE NEGOCIOS RURAIS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.





DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 41.550,00

Valor total: R\$ 41.550,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 53.280,00

7 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 42.990,00

Valor total: R\$ 42.990,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 55.120,00

8 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE



DigCal



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA CNPJ: 32.169.119/0001-89

INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 37.590,00

Valor total: R\$ 37.590,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 48.200,00



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

9 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços:

- Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno;
- Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores;
- Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração;
- Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações;
- Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica;
- Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições;
- Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno;
- Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno;
- Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE;
- Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 63.600,00

Valor total: R\$ 63.600,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --



DigCalo



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor de referência: R\$ 81.560,00

10 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço

Valor unitário: R\$ 67.540,00

Valor total: R\$ 67.540,00



DigCalce



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 86.600,00

II - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

Quantidade: 1,0

Unidade: Serviço



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTÁBEIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Valor unitário: R\$ 73.720,00

Valor total: R\$ 73.720,00

Fabricante/Marca: --

Modelo: --

Valor de referência: R\$ 94.520,00

12 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEUS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;



DigCalc



CONSULTORIA, ASSESSORIA E SERVIÇOS CONTABÉIS LTDA
CNPJ: 32.169.119/0001-89

Quantidade: 1,0

Valor unitário: R\$ 74.550,00

Fabricante/Marca: --

Valor de referência: R\$ 95.600,00

Unidade: Serviço

Valor total: R\$ 74.550,00

Modelo: --

Valor total - LOTE ÚNICO: R\$ 613.020,00 - (seiscentos e treze mil e vinte reais)

Valor geral da proposta: R\$ 613.020,00 (seiscentos e treze mil e vinte reais)

Validade da Proposta

Proposta válida por: 60 dias

Dados de Registro da Proposta

Data de finalização do registro da proposta: 13 de Novembro de 2024 às 09:49

Dados do Usuário:

Usuário logado como: DIGCALC

CPF/MF: 32.169.119/0001-89

E-mail: digcalcconsultoria@gmail.com

DIGCALC
CONSULTORIA
ASSESSORIA E
SERVICOS
CONTABE:3216911
9000189

Assinado de forma
digital por DIGCALC
CONSULTORIA
ASSESSORIA E SERVICOS
CONTABE:32169119000
189
Dados: 2024.11.14
16:36:18 -03'00'