



MEMORANDO Nº 014/2019/ADM

Alto Garças - MT, 19 de Fevereiro de 2019.

DA: Secretaria Municipal de Administração
PARA: Departamento de Compras e Licitação

Venho através deste, solicitar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA NAS ÁREAS ADMINISTRATIVA, CONTÁBIL, PLANEJAMENTO FINANCEIRO E PATRIMONIAL**, de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

DESCRIÇÃO DOS OBJETOS – AQUISIÇÃO E DISCRIMINAÇÃO:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	UN ID	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação contínua e programada de serviços técnicos especializados de Acompanhamento de Atividades Burocráticas e Consultoria Administrativa, Contábil, de Planejamento, Financeira e Patrimonial, com visitas periódicas programadas conforme agendamento; atendimento nas dependências da empresa a ser contratada e orientações à distância por telefone, e-mail, comunicador instantâneo, portal corporativo, dentre outros, limitado ao seguinte conteúdo: 1. Acompanhamento e análise preventiva, <i>in loco</i>, dos documentos administrativos, nas áreas de compras, licitações e contratos; 2. Acompanhamento e orientação técnica programada ou eventual nas áreas de compras, licitações e contratos; 3. Acompanhamento e orientação na Gestão de Recursos Humanos, envolvendo os contratos temporários e permanentes de pessoal; avaliação de desempenho funcional e aplicação das normas do Regime Jurídico e plano de carreira dos servidores da contratante; 4. Acompanhamento e orientação na Gestão	Mês	04		



**PREFEITURA
ALTO GARÇAS**

UM NOVO CAMINHO

Gestão 2017/2020

PMAG
Fls. 02
Rub. 02

	de Controle de Estoque;				
5.	Acompanhamento e orientação na Gestão de Controle Patrimonial; transferência; alienação; baixa de bens móveis;				
6.	Acompanhamento e orientação na formalização de procedimentos licitatórios de serviços e aquisições de bens em todas as modalidades;				
7.	Orientação na formalização de contratos administrativos de prestação de serviços e outros; e de fornecimento de bens/materiais;				
8.	Orientação nos procedimentos e formulação de atos administrativos diversos;				
9.	Elaboração e orientação para a emissão de pareceres técnicos sobre licitações, inclusive impugnações de editais e recursos administrativos contra atos da comissão de licitação e do pregoeiro;				
10.	Acompanhamento e orientação na condução dos trabalhos da Controladoria Interna da contratante;				
11.	Orientação na elaboração de defesas e na prestação de contas aos órgãos de controle externo;				
12.	Acompanhamento e análise da execução orçamentária e financeira para auxílio nas audiências públicas de interesse da contratante;				
13.	Acompanhamento, orientação e auxílio na abertura e encerramento do exercício financeiro, nos registros contábeis, conferência das VPAs e VPDs na abertura do exercício, orientação nos lançamentos de encerramento do exercício, e conferência dos anexos da Lei nº 4.320/64 e das normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;				
14.	Acompanhamento e orientação sobre a especificação de fontes de recursos quando da elaboração da proposta orçamentária de acordo com a edição do TCE-MT;				
15.	Acompanhamento, auxílio e orientação na elaboração e envios das informações nos sistemas: DCTF, SICONFI e APLIC;				
16.	Auxílio, orientação e, se necessário,				





**PREFEITURA
ALTO GARÇAS**

UM NOVO CAMINHO

Gestão 2017/2020



extração de informações para elaboração de audiências públicas na prestação de contas: RREO e RGF;				
17. Análise dos balancetes mensais e apresentação de relatórios de aplicação dos recursos, envolvendo:				
a) Demonstrativo do montante e fonte dos recursos aplicados no período;				
b) Demonstrativo orçamentário da receita e despesa;				
c) Demonstrativo de despesas por função/programa e subprograma;				
d) Relatório periódicos de aplicação dos recursos de acordo com o limite constitucional.				
18. Acompanhamento e auxílio na análise da apreciação dos relatórios trimestral e anual do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;				
19. Orientação quanto a procedimentos de registros contábeis diversos, atribuídos às peculiaridades da ocorrência, conforme solicitado pelo contratante;				
20. Acompanhamento e auxílio na análise de prestação de contas de convênios, por ventura, celebrados pela contratante.				

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Administração e Unidades
Projeto Atividade: 2.006 – MANUT. DA SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES
Elemento de Despesa: 3.3.90.35.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA - PJ
Dotação: 57

Atenciosamente

CARLOS EDUARDO ZANCHET GIRARDELLO
Secretário Municipal de Administração