

ORÇAMENTO – PROCESSO N.º 308/2026

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	<p>1.2.1 Assessoria, consultoria e orientação à contabilidade geral da Câmara para adequação às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP;</p> <p>1.2.2 Assessoria, consultoria e orientação técnica aos responsáveis pela prestação de contas mensal (PCM) e anual (PCA) a serem enviadas via CidadES – Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo - ao TCEES, bem como o apoio técnico no preenchimento da tabela referencial, na formatação e encaminhamento aos arquivos RELACI, RELUCI e INFOCI das Contas de Gestão do Presidente, constantes na PCA – Prestação de Contas Anual;</p> <p>1.2.3 Orientação técnica aos profissionais da contabilidade para o pleno funcionamento do sistema CIDADES utilizado pelo TCEES geração de arquivos estruturados de prestação de contas, prazos e layout (Contabilidade, Recursos Humanos e Controle Interno), quanto a eliminação de inconsistências geradas pelo CidadES e a transmissão da remessa on-line;</p> <p>1.2.4 Assessoria, consultoria e orientação para a correta interpretação dos fatos contábeis no que tange a aplicação dos recursos e limites de gastos;</p> <p>1.2.5 Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal na tomada de decisões que envolvam questões de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>1.2.6 Assessoria, consultoria e orientação ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade da Câmara para a elaboração do orçamento</p>	R\$	R\$

		<p>anual e no cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas no PPA, LDO e LOA;</p> <p>1.2.7 Assessoria ao setor de Almoxarifado e Patrimônio, quanto os devidos registros contábeis dos valores referentes aos bens, tanto no tocante à aquisição, depreciação e reavaliação dos bens, assim como na elaboração de anexos mensais e anexos anuais;</p> <p>1.2.8 Emissão de pareceres, projeções e consultas conforme a necessidade da Câmara Municipal;</p> <p>1.2.9 Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade, para elaboração de rotinas de trabalho com definição de fluxos de processos visando o fechamento mensal do balanço, planejado com suas respectivas conciliações contábeis dos seguintes setores: almoxarifado, patrimônio e tributário;</p> <p>1.2.10 Orientações técnicas aos profissionais da área de patrimônio, almoxarifado e tributação quanto aos eventos que afetam direta ou indiretamente a conciliação do saldo físico com o saldo contábil;</p> <p>1.2.11 Orientações técnicas quanto à manutenção da qualidade das informações contábeis disponibilizadas nos portais da transparência utilizados pela Câmara Municipal, incluindo realização de diagnóstico e plano de ações;</p> <p>1.2.12 Orientação técnica aos profissionais das áreas de Contabilidade na interpretação dos fatos contábeis para a correta classificação dos registros contábeis no que tange a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), aos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional (MCASP) e as Normas Brasileiras</p>		
--	--	---	--	--

		<p>de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP 16.1 a 16.11);</p> <p>1.2.13 Orientações técnicas ao Gestor da Câmara Municipal e aos profissionais da área de contabilidade no que se refere a tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, bem como objetivando o cumprimento das metas fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;</p> <p>1.2.14 Orientações técnicas aos profissionais da área de contabilidade da Câmara para preenchimento, envio e homologação do SICONFI, LRF e outros;</p> <p>1.2.15 Assessoria para analisar as demonstrações contábeis no fechamento do balanço e orientar na elaboração dos arquivos estruturados e não estruturados que compõem a prestação de contas anual do exercício vigente;</p> <p>1.2.16 Assessoria para cálculo e projeções de índice de gasto com pessoal para controle conforme Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;</p>		
VALOR TOTAL				
VALOR TOTAL POR EXTENSO:				

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA _____

DATA: _____

E-MAIL _____

ASSINATURA: _____

CARIMBO DO CNPJ