



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

Transparência a serviço do povo.

### COMUNICADO

#### AVISO DE RECEBIMENTO DE PESQUISAS DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE comunica aos possíveis interessados que, para definição do valor estimado e eventual contratação, receberá pesquisas de preços para o objeto: **Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na área de controle interno junto à Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE.**

Os interessados deverão encaminhar suas pesquisas de preços a partir da data deste aviso até o dia **27 de dezembro de 2024** para o endereço eletrônico: [camaramt-camara@hotmail.com](mailto:camaramt-camara@hotmail.com).

As pesquisas de preços deverão ser encaminhadas seguindo o modelo anexo a este aviso, devidamente datadas e assinadas, com o valor unitário e total dos serviços, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, devendo ser fornecidas com os dados e informações do proponente, tais como: Razão Social, endereço, número do CNPJ e dados do responsável pelas informações.

Informações adicionais poderão ser solicitadas através do e-mail: [camaramt-camara@hotmail.com](mailto:camaramt-camara@hotmail.com) ou ainda diretamente na sede da Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE, situada à Rua Major Ventura, nº 02 – Centro.

Monsenhor Tabosa-CE, 20 de dezembro de 2024.

  
**Renata Souza de Queiroz**

Presidente da Comissão de Licitação



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

Transparência a serviço do povo.

### À CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA-CE

**Assunto:** Cotação/Proposta de Preços

**Objeto:** Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na área de controle interno junto à Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE, conforme especificações a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Mensal	Valor Total
01	Contratação de serviços técnicos especializados em assessoria e consultoria na área de controle interno junto à Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE.	Serviço /Mês	12		

**Valor Global** ..... R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

### ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS:

- Assessoramento no controle de material/combustível/veículos/almojarifado - sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- Assessoramento junto ao setor de controle interno orientando para realizar a análise dos registros efetuados pelo almojarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas, saldos); efetuar acompanhamento de estoques; verificar os critérios da avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício; averiguar o prazo de validade dos produtos armazenados, como também se estes estão condicionados adequadamente;
- Assessoramento técnico para realização de controle através de fichas informatizadas de folhas de estoque por produtos, proceder ao acompanhamento na ficha individual de veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvio;
- Assessoramento técnico no controle de patrimônio - informatização do inventário físico de bens patrimoniais aos bens existentes;
- Assessoramento técnico junto ao setor de controle interno orientando para a perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais;
- Registro dos bens adquiridos durante o exercício em conformidade com o Sistema de Informações Municipais (SIM), registros de movimentos internos tais como: transferência, cessão, remanejamento, baixas e reincorporação;

### Controle de Bens Móveis Permanentes:

- Verificar a existência de membro (os) para controle e inventário dos bens patrimoniais;
- Verificar o preenchimento das fichas patrimoniais;
- Observar o correto preenchimento da ficha patrimonial antes do estágio de pagamento;



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

### Transparência a serviço do povo.

- Averiguar o processo de tombamento dos bens em uso;
- Verificar a existência de inventário analítico e se este está atualizado;
- Analisar o procedimento de reavaliação anual.

#### Controle de Almoxarifado:

- Sugerir e acompanhar a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- Confrontar os registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldos);
- Efetuar o acompanhamento dos estoques, verificando os itens de maior consumo;
- Verificar os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício financeiro;
- Averiguar e orientar o acondicionamento e o controle dos prazos de validade dos produtos armazenados;

#### Controle de Pessoal:

- Acompanhar os procedimentos de nomeação e exoneração de servidores;
- Verificar a existência, conforme o caso, de segregação de funções dos servidores;
- Observar se o registro funcional individualizado dos servidores se encontra devidamente preenchido e atualizado;
- Verificar a forma e o procedimento de controle da frequência dos servidores;

Declaramos que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas para a completa prestação dos serviços, tais como impostos, encargos, taxas, seguros e quaisquer outros custos incidentes sobre os serviços.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias corridos.

#### DADOS DO PROPONENTE:

##### RAZÃO SOCIAL:

CNPJ N°:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP N°:

.....-....., ..... de ..... de .....

(razão social)

PROponente

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROponente

RG °:

CPF n°:

**(Assinatura e Carimbo)**