



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de São Gabriel**

sexta-feira, 27 de julho de 2012

Ano II - Edição nº 00162

## **Prefeitura Municipal de São Gabriel publica**



Largo da Pátria, 132 | Centro | São Gabriel-Ba

[www.pmsaogabriel.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmsaogabriel.ba.ipmbrasil.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
60BBE4D05BF34D57C65BF979CFE63DEB

## Prefeitura Municipal de São Gabriel

# SUMÁRIO

- Cronograma por Ordem Cronológica - Portaria STN nº 828/2011 de 14 de Dezembro de 2011.
- Extrato de Ata de Registro de Preço 35/2012. Pregão Presencial para Registro de Preço nº 035PRP/2012. Objeto: Fornecimento de Cópias reprográficas. (Partes Contratantes: Município de São Gabriel e Kopy House Ltda.).

Extrato de Ata de Registro de Preço 36PRP/2012. Pregão Presencial para Registro de Preço nº 036PRP/2012. Objeto: Fornecimento de Recarga de Toner, Cartucho de tinta, reposição de chip. (Partes Contratantes: Município de São Gabriel e Kopy House Ltda.).

# Prefeitura Municipal de São Gabriel

Portaria

## CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

CRONOGRAMA POR ORDEM CRONOLÓGICA - Portaria STN nº 828/2011 de 14 de dezembro de 2011					
01- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos Créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa, incluindo os devidos ajustes para perdas	Contabilidade e Patrimônio	01 - Criar grupo técnico contendo responsáveis pelas áreas afins afim de criar cronograma de execução interna.;	01 - Criar grupo técnico contendo responsáveis pelas áreas afins afim de criar cronograma de execução Interna.;	3%	ago/12
			02 - Promover internamente palestra sobre todos o processo de mudança, afim de esclarecer do que se trata;	1%	ago/12
			03 - Promover curso de capacitação interna para que os responsáveis possam compreender a nova forma de trabalhar;	1%	ago/12
		02 - Mensuração e evidenciação por competência	04 - Nomear por meio de portaria comissão interna que está promovendo e acompanhando todo o processo de implementação devendo apresentar relatório ao final de cada prazo indicando informando se as metas foram alcançadas ou não e quais procedimentos serão adotados para cumpri-los;	0,00%	ago/12
			05 - Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do lançamento do crédito ( fato gerador )	2%	ago/12
			06 - A partir do histórico de recebimento do ente (3 anos) verificar a probabilidade de não recebimento do crédito, e efetuar o registro da respectiva provisão na contabilidade.	0,00%	nov/12
02- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Elaboração de procedimentos para o reconhecimento e mensuração dos direitos e das obrigações por competência, incluindo os ajustes e provisões	Contabilidade e Patrimônio	Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos;	01. Identificar os direitos e obrigações por competência;	6%	dez/12
			02 - Analisar a estrutura administrativa em relação aos recursos humanos;	6%	ago/12
			03 - Elabora norma interna referente a procedimentos a serem adotados no sistema de arrecadação;	1%	set/12
			04 - Estabelecer uma nova sistemática para identificar o momento do fato gerador da obrigação potencial.	1%	ago/12
			05 - Verificar se a obrigação potencial é decorrente de um fato passado (legal ou não formalizado).	0,00%	set/12
			06 -Verificar se é provável a saída de recursos para que a obrigação potencial seja liquidada.	0,00%	set/12
			07 - Verificar se é possível estimar confiavelmente o montante da obrigação potencial.	0,00%	set/12
			08 - Caso as premissas sejam satisfeitas, efetuar o registro da provisão na contabilidade.	0,00%	nov/12
03- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Adequação ao desenvolvimento de sistema para o registro dos direitos e obrigações por competência	Contabilidade, setor de informática empresa que disponibiliza os Software. Setor de tributos.	Sistema de Informação integrado adequado a metodologia de registro de direitos e obrigações por competência	01 - Analisar a funcionalidade e operacionalidade do sistema de sistema de tributação e de recursos humanos juntamente com os	2%	out/12
			02 - Avaliar o setor de tributos e recursos humanos com vistas a identifica o que será necessário para estruturar o sistema, para que os relatórios sejam emitidos para Contabilidade.;	3%	nov/12
			03 - Definir papéis de trabalhos de acordo com o manual a ser implementado	1%	dez/12

# Prefeitura Municipal de São Gabriel

## CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

04- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)	
Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis;	Contabilidade, Patrimônio e Sempresa de Software	01 - Reconhecimento e mensuração de Ativos imobilizados e intangíveis;	01 - Elaboração de Procedimentos para o reconhecimento e mensuração de Ativo imobilizado e intangível ;	4%	ago/12	
			02 - Implementação da rotina para a depreciação, amortização e exaustão sistematizada;	0,00%	set/12	
		02 - Sistematização da depreciação;	03 - Elaboração de procedimentos para a sistematização da reavaliação e o ajuste ao valor recuperável do Ativo;	0,00%	set/12	
			04 - Efetuar Levantamento físico dos bens, identificando quando cada bem foi colocado em uso, sua localização e vida útil.	0,00%	set/12	
		04 - Adequação metodológica de registro de Imobilizado e intangível ( Amortização e depreciação)	04 - Adequação metodológica de registro de Imobilizado e intangível ( Amortização e depreciação)	05 - Adequação dos sistema de informação para o registro dos imobilizados ;	0,00%	out/12
				06 - Elaborar normas internas a serem adotadas no sistema de patrimônio;	2%	ago/12
				07 - Investir e capacitar os responsáveis pela atividade;	1%	dez/12
				08 - Designar comissão permanente para proceder com a reavaliação dos bens móveis e imóveis;	1%	mai/12
				09 - Elaborar relatório referente a reavaliação conforme o manual a ser elaborado na ação 01	2%	Mensal apartir de então
				10- Caso algum bem registrado na contabilidade não conste do inventário, abrir processo para apuração de responsabilidade e, oportunamente, efetuar a baixa do bem.	0,00%	set/12
				11- No caso dos bens intangíveis, verificar se o elemento atende aos critérios de reconhecimento.	0,00%	set/12
				12- Mensurar os intangíveis a partir da probabilidade de geração dos benefícios econômicos futuros ou serviço potencial.	0,00%	nov/12
				13- Baixar o ativo intangível por ocasião de sua alienação (incluindo a alienação por meio de transação sem contraprestação); ou quando não houver expectativa de benefícios econômicos futuros ou serviços potenciais com a sua utilização ou alienação.	0,00%	Mensal apartir de então

# Prefeitura Municipal de São Gabriel

## CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

05- Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Registro dos fenômenos econômicos, resultantes ou independente da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização e exaustão;	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Aquisição de sistema de controle patrimonial que consolide informações;	01 - Criar comissão para elaborar laudo de avaliação para os bens do ativo imobilizado que estejam subavaliados.1	1,00%	ago/12
			02 - Elaborar tabela de depreciação que estabeleça a vida útil, as taxas a serem aplicadas e o valor residual de cada classe de ativo imobilizado.	2,00%	set/12
		02 - Levantamento de todo o patrimônio, informando valor de compra fazendo depreciação ou reavaliação identificando se a necessidade de aliena-lo	03- Efetuar o registro contábil dos bens submetido ao processo de reavaliação.	1%	apartir de então
			04 - Enquadrar o bem na tabela de depreciação e efetuar o registro contábil da depreciação da parcela correspondente.	1%	jul/12
			05- No caso dos direitos sujeitos à amortização, efetuar o registro conforme prazo contratual.	1%	ago/12
			06 -No caso dos recursos naturais sujeitos à exaustão, efetuar o registro conforme os benefícios estimados.	0,00%	Mensal apartir de então
			07 - Efetuar a baixa do bem totalmente depreciado, ou submetê-lo a nova reavaliação caso continue gerando benefício econômico ou social.	Quando houver necessidade	
			08 - Efetuar a baixa do direito totalmente amortizado, ou do recurso natural totalmente exaurido.	Quando houver necessidade	
06 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Reconhecimento mensuração e evidenciação dos Ativos de Infra estrutura	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Aquisição de sistema de controle patrimonial que tenha especificidades para infraestrutura	01 - Desenvolver rotina de depreciação para os bens de infraestrutura valor recuperável de acordo com a tabela definida pelo ente.	1%	ago/12
			02 - Detalhar patrimônio conforme localização, identificado quando foi colocado em uso e sua vida útil;	1%	ago/12
		02 - Levantamento de todo o patrimônio de infraestrutura	04 - Efetuar a incorporação dos bens, tendo como base o valor despendido o valor para sua construção, devidamente atualizado a valor justo ( a partir do laudo de avaliação) :	Apartir de julho de 2012	
			05 - Efetuara a baixa do bem totalmente depreciado conforme tabela do ente;	Apartir de novembro de 2012	
07 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Implementação do sistema de custo	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01- implementação do registro por competência;	01 - Capacitar o setor de planejamento, compra e licitação	apartir de agosto/12	
			02 - registro dos fenômenos econômicos independente de questões orçamentárias;	02 - Detalhar as ações a nível de custo para aplica-la	apartir de agosto/12
		03 - Elaborar orçamento com vistas a implementação do custo real;	03- Aplicar o orçamento participativo com vista ao custo de realização das ações x a previsão orçamentária, identificando os programas que terão seus custos apurados	0,00%	ago/12
			04 - Levantamento das variáveis físicas e financeiras para a implementação dos programas e ações	04- Registro contábil dos procedimentos patrimoniais por competência e Contratação ou desenvolvimento de sistema de informação no qual o custo seja capturado	0,00%
08 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Aplicação do plano de Contas, detalhado no nível de exigido para a consolidação das contas Nacionais	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01- Criar rotina de abertura e encerramento de exercício	01 - Implementar auditoria contábil ao fim de cada mês	0,00%	dez/12
		02 - registrar todos os atos e fatos diariamente , inclusive encaminhar a informação ao siga e divulgar no site	02 - Detalhar as ações a nível de custo para aplica-la	0,00%	dez/12

# Prefeitura Municipal de São Gabriel

## CRONOGRAMA DE AÇÕES PARA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

09 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Novos Padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Elaboração de regras e formulas para o levantamento das DCASP a partir da Contabilidade	01 - Implementar auditoria contábil e sistêmica aos fim de cada mês	0,00%	dez/12
			02 - Verificar se os demonstrativos estão de acordo com o publicado no PCASP / DCASP inclusive às formulas	0,00%	dez/12
		02 - Ajustar os demonstrativos contábeis para o novo padrão	03 - verificar a fidelidade das informações dos demonstrativos gerados	0,00%	dez/12
		03 - Ajustar o sistema para convergir com as novas exigências	04 - Levantamento dos custos apurados	0,00%	dez/12
10 - Descrição da Ação	Unidade Responsável	Produto	Meio de Execução	PRODUTO STATUS DE REALIZAÇÃO (0 A 100%)	PRAZO MÁXIMO (MM/AA)
Demais aspectos patrimoniais previsto no manual de contabilidade aplicado ao setor público	Contabilidade, Patrimônio e Empresa de Software	01 - Ajuste de participações;	01 - Adaptação do plano de Contas à estrutura do PCASP - Federação	10%	nov/12
		02 - Criar a metodologia e controle de estoque / Almojarifado;	02 - Codificação dos eventos contábeis ( tabela de eventos ) atendendo a nova codificação e nomenclatura do plano de contas;	10%	nov/12
			03 - Criar rotina integrada de abertura e encerramento de exercício atendendo a nova rotina de registro contábil ;	0,00%	ago/12
			04 - Controlar o estoque/almojarifado independente da execução orçamentária registrando a entrada por recebimento e baixa por consumo ( método PEPS) ;	0,00%	nov/12
		03 - Ajuste ao controle do estoque/ almojarifado de acordo com o sistema de informação consolidado incluído outras entidades ( fundos, autarquias previdência, própria e empresas públicas	05 - Ajustar a elaboração das demonstrações contábeis ao padrão MCASP	0,00%	nov/12

Nota: Os campos com 0,00%, é que as atividades não foram programadas para iniciar no mês de julho/2012 e sim a partir de Agosto 2012.

Edlene Mendes Barreto  
 Contador Responsável - CRC/BA-025485/O-8

André Machado de Oliveira  
 Responsável pelo Controle Interno

José Carlos Gomes Ferreira  
 Prefeito Municipal

# Prefeitura Municipal de São Gabriel

Pregao Presencial

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

CNPJ Nº 13.891.544/0001-32

### Extrato de Ata de Registro de Preço 35PRP/2012

Ata de Registro n.: 35PRP/2012; Modalidade de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preço n. 035PRP/2012; Partes Contratantes: **Município de São Gabriel e KOPY HOUSE LTDA**, CNPJ nº 10.956.017/0001-70, Preços Registrados. Objeto: Fornecimento de Cópias reprográficas . Vigência: 06 (seis) meses; Ordenador de Despesa: José Carlos Gomes Ferreira – Prefeito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID.	VALOR UNITÁRIO
01	SERVIÇO DE CÓPIAS PRETO E BRANCO PARA TODAS AS SECRETARIAS	300.000	UND/ANO	0,06
				TOTAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL

CNPJ Nº 13.891.544/0001-32

### Extrato de Ata de Registro de Preço 36PRP/2012

Ata de Registro n.: 36PRP/2012; Modalidade de Licitação: Pregão Presencial para Registro de Preço n. 036PRP/2012; Partes Contratantes: **Município de São Gabriel e KOPY HOUSE LTDA**, CNPJ nº 10.956.017/0001-70, Preços Registrados. Objeto: Fornecimento de Recarga de Toner, Cartucho de tinta, reposição de chip. Vigência: 06 (seis) meses; Ordenador de Despesa: José Carlos Gomes Ferreira – Prefeito.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO
01	SERVIÇO DE RECARGA DE CARTUCHOS DE TINTA PARA TODAS AS SECRETARIAS.	UNID	200	13,00
02	SERVIÇO DE RECARGA DE TONER.	UNID	400	54,00
03	SERVIÇO DE REPOSIÇÃO DE CHIP.	UNID	200	25,00

Largo da Pátria, 132 | Centro | São Gabriel-Ba

[www.pmsaogabriel.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmsaogabriel.ba.ipmbrasil.org.br)