



PROPOSTA DE PREÇOS

R

Carla

Carlos



PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 2703.02/2018

Pindoretama – CE 03 de Maio de 2018.

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Acarau/CE

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, referente a **CONCORRÊNCIA Nº 2703.02/2018** cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE	MÊS	12	R\$ 13.600,00 (Doze Mil Reais)	R\$ 163.200,00 (Cento e Sessenta e Três Mil e Duzentos Reais)
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE	MÊS	12	R\$ 12.500,00 (Nove Mil Reais)	R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais)
03	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE	MÊS	12	R\$ 12.500,00 (Oito Mil Reais)	R\$ 150.000,00 (Cento e Cinquenta Mil Reais)
04	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE	MÊS	12	R\$ 11.000,00 (Sete Mil Reais)	R\$ 132.000,00 (Cento e Trinta e Dois Mil Reais)
VALOR TOTAL				R\$ 595.200,00 (Quinhentos e Noventa e Cinco Mil e Duzentos Reais)	

VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 595.200,00 (CENTO E NOVENTA E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS)

CNPJ: 18.162.428/0001-04

CEP: 62.860-000

M
JPS
Carlos
AA

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. Gildazio Guilherme Cruz, Brasileiro, solteiro, Empresário, Residente e Domiciliado na Rua Juvenal Gondim, nº 111- Bairro Centro, Pindoretama/CE, portador da Carteira de Habilitação nº 04948182260 expedida em 21/05/2010, órgão expedidor Detran/CE, e do CPF nº 011.433.713-64, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (Sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Finalizando, temos a declarar, sob as penas da Lei, que tomamos pleno conhecimento dos serviços objeto desta licitação; que não possuímos nenhum fato impeditivo para participação deste certame e que nos submetemos a todas as cláusulas e que nos submetemos a todos as cláusulas e condições previstas neste edital.

Pindoretama – CE 03 de Maio de 2018.

Gildazio Guilherme Cruz

GILDAZIO GUILHERME CRUZ

CPF nº 011.433.713-64

SÓCIO ADMINISTRADO

Carlos
me
AA
Carlos
Carlos



ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 2703.02/2018

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ACARAÚ/CE.

➤ **DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:**

- Abertura e encerramento de escritas contábeis;
- Organização dos serviços contábeis quanto a sua concepção, planejamento e estrutura material.
- Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativas da receita e despesa orçamentária, razão e diário;
- Integração de balanços, inclusive consolidações, também de Fundos Especiais e outros órgãos da administração direta;
- Conciliações de contas bancárias;
- Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis;

➤ **METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- Os Serviços serão executados de forma presencial na Sede da Prefeitura Municipal de Acaraú, conforme especificações:
- Assessoria presencial e consultoria em contabilidade e gestão financeira, entendendo-se por assessoria a presença de 02 (dois) contador/técnico na Prefeitura no período de segunda a sexta-feira, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de balancetes, demonstrativos, retinas e procedimentos proporcionando o aperfeiçoamento constante dos servidores do Município por meio de transferência de conhecimentos técnico especializado;
- Os serviços que possam ser executados fora da Prefeitura, e que não venham a gerar nenhum ônus a Administração, poderão ser realizados na Sede da Empresa prestadora de Assessoria.

➤ **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

• SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

- Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente válida<;ao dos registros demonstrações;
- Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;

- Conciliações de contas bancarias;
- Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCM (Recepcionado pelo TCE/CE);
- Consolidação das informações de licitação, patrimônio, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICÍPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios (Recepcionado pelo TCE/CE);
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das unidades administrativas diretas e indiretas e da Câmara Municipal, para emissão de relatórios;
- Pesquisa de legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social e outros, e orientação para sua aplicação do município;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal (LRF), bem como Demonstração e Acompanhamento da Despesa com Pessoa no Período;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Levantamento de Dados e Informações, bem como Elaboração de Demonstrativos para o Encerramento do Exercício vigente (Balanço Geral).

• **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:**

- Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- Conciliações de contas bancarias;
- Execução da Contabilidade Orçamentária, financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCM (Recepcionado pelo TCE/CE);
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa a Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;

- Analise e Acompanhamento do cumprimento do cumprimento do Limites Constitucionais de Aplicação em Educação;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências publicas referente a Educação e FUNDEB demonstrando as Informações inerentes ao acompanhamento dos Percentuais de Aplicação;
- Levantamento de Dados e Informações, bem como Elaboração de Demonstrativos para o Encerramento do Exercício vigente (Balance Geral).

• **SECRETARIA DE SAÚDE:**

- Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através da computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa Orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- Conciliações de contas bancarias;
- Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCM (Recepcionado pelo TCE/CE);
- Orientação para organiza<;ao de documentos mensais de receita e despesa para remessa a Câmara Municipal;
- Elaboração e Impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Analise e Acompanhamento do cumprimento da Aplicação em Ações e Serviços de Saúde;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências publicas referente a Saúde demonstrando as Informações inerentes ao acompanhamento do Percentual de Aplicação;
- Levantamento de Dados e Informações, bem como Elabora<;ao de Demonstrativos para o Encerramento do Exercício vigente (Balanço Geral).

• **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

- Escrituração regular de todos os atos e fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, pelo método de partidas dobradas e por meio de computação Eletrônica;
- Classificação dos fatos para Registros Contábeis, por processamento através a computação eletrônica, respectivamente validação dos registros e demonstrações;
- Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos de Receita e Despesa orçamentária, apresentados por conta ou grupo de contas de forma analítica ou sintética;
- Conciliações de contas bancarias;
- Execução da Contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial, através de sistemas de processamento de dados;
- Organização mensal dos balancetes de cada unidade gestora de forma analítica e sintética do exercício financeiro, de acordo com as instruções normativas do TCM (Recepcionado pelo TCE/CE);

- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa a Câmara Municipal;
- Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão;
- Levantamento de Dados e Informações, bem como Elaboração de Demonstrativos para o Encerramento do Exercício vigente (Balanço Geral).

Pindoretama - CE 03 de Maio de 2018.

Gildazio Guilherme Cruz

GILDAZIO GUILHERME CRUZ

CPF nº 011.433.713-64

SÓCIO ADMINISTRADO

Carlos
Jorge
[assinatura]
[assinatura]
[assinatura]