

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE RERIUTABA/CE
Att. Comissão de Licitação

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº TP/01/190121/SEFIN**

Prezado (a) Presidente da Comissão,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto da Tomada de Preços nº TP/01/190121/SEFIN, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social: Conasp Contabilidade Assessoria e Processamentos SS LTDA
- Inscrição CNPJ: 72.376.304/0001-69
- Inscrição Estadual ou Municipal: 114367-0
- Endereço Completo: Rua Marcondes Pereira nº 540 – Joaquim Távora – CEP 60.130-060 – Fortaleza – Ceará
- Nº Telefone: (85) 3257-4030, e-mail: conasp@conasp.com.br / financeiro@conasp.com.br
- Banco: Banco do Brasil, Nº Agência: 2.917-3, Nº Conta Corrente: 105.253-5

2. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo: Francisco Otaciano Lopes
- Inscrição CPF: 220.966.473-04
- Nº Celular: (85) 9 9955-9676 / E-mail: otacianolopes@hotmail.com

3. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: **Contratação dos Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades das Secretarias Administrativas do Município de Reriutaba.**

4. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTD	VALOR MENSAL PROPOSTO (R\$)	VALOR GLOBAL PROPOSTO (R\$)
01	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Finanças do Município de Reriutaba/Ce.	Mês	12	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00



369
e

02	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Reriutaba/Ce.	Mês	12	R\$ 10.900,00	R\$ 130.800,00
03	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Reriutaba/Ce.	Mês	12	R\$ 10.300,00	R\$ 123.600,00
04	Serviços Técnicos Especializados de Assessoria na Área de Contábeis para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Reriutaba/Ce.	Mês	12	R\$ 7.800,00	R\$ 93.600,00
05	Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO	Serviço	01	R\$ 10.200,00	R\$ 10.200,00
06	Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA	Serviço	01	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
07	Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG (Balanço Geral) do Município	Serviço	01	R\$ 39.000,00	R\$ 39.000,00

5. Atividades relacionadas ao objeto por Unidade Administrativa:

5.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Adequação do Balanço Geral do Município ao padrão SICONFI;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional dos gastos com pessoal;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária –RREO;
- Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
- Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;



- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas para elaboração de justificativas junto ao TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;
- **Serviços Alternativos**
- Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.
- Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.
- Elaboração da Prestação de Contas de Governo – PCG (Balanço Geral) do Município.

5.2 SECRETARIA DE SAÚDE:

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal aos cálculos de aplicação constitucional da Saúde;
- Geração de relatórios para atender ao Conselho de Saúde;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;

5.3 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;



371
P

- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração e acompanhamento mensal do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação no FUNDEB e em Educação;
- Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da Merenda Escolar;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnicos – contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;

5.4 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Assessoria, Consultoria e Execução dos serviços de contabilidade: registro dos atos e fatos contábeis em sistema informatizado (processamento de receita e despesa, com a devida classificação);
- Reprocessamento e análise da escrituração contábil, financeira e patrimonial de abertura do exercício financeiro;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração do Livro Diário e Livro Razão;
- Geração de informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, da STN, Receita Federal, FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Acompanhamento da Programação Financeira Anual e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração dos Balanços Periódicos de Gestão e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora que houver substituição;
- Informações necessárias e devidas à elaboração de justificativas para o TCE no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionadas às prestações de contas periódicas;



372
P

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta de Preços é válida por **60 (sessenta) dias**, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do serviço.
- O objeto cotado atende toas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

Fortaleza - Ce, 22 de fevereiro de 2021.

CONASP S/S
Francisco Otaciano Lopes
sócio-gerente

RECEBIMOS DO SENHOR DEPOSITANTE
B. TAB. DE NOTAS E PROTESTO DE TITULOS
TAB. AGUIAR-Fortaleza-CE/Tel:85-3466-7111
QUALQUER SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE

Relatado por SEMELHANÇA a firma de:
FRANCISCO OTACIANO LOPES
Fortaleza, 22 de Fevereiro de
2021 16:50:29

Em testemunho da verdade,
SADRIENE GREGIO COSTA FREIRE
ESCRIVENTE AUTORIZADA

