

PROPOSTA DE PREÇOS

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE

Sr. PREGOEIRO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 2311.01/2017/PP

Razão Social: **MUNICÍPIOS CONSULTORIA E CONTABILIDADE S/S – ME**

CNPJ Nº.: **86.701.430/0001-56**

Inscrição Estadual ou Municipal: **114386-7**

Endereço: **Rua Costa Sousa, 106 – Benfica – Cep.:60.020-300 – Fortaleza–Ceara**

Fone/Fax: **(85) 3223.6400** Banco: **BANCO DO BRASIL**

Agência Nº.: **1702-7**

Conta Corrente Nº.: **119.234-5**

➔ SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA, GESTÃO FISCAL E CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PARA ATUAR JUNTO AS UNIDADES GESTORAS DO GOVERNO MUNICIPAL.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR	VR.TOTAL
1	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MES	12	3.900,00	46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais)
2	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MES	12	7.900,00	94.800,00 (noventa e quatro mil e oitocentos reais)
3	SECRETARIA SAÚDE	MES	12	7.900,00	94.800,00 (noventa e quatro mil e oitocentos reais)
4	SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL	MES	12	3.900,00	46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais)
5	SECRETARIA DE FINANÇAS	MES	12	3.900,00	46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais)
6	FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL	MES	12	3.900,00	46.800,00 (quarenta e seis mil e oitocentos reais)
VALOR TOTAL				31.400,00	376.800,00

1. Cotamos para o objeto em licitação o valor total de **R\$ 376.800,00** (TREZENTOS E SETENTA E SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)

Prazo: conforme edital

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo 1 - Termo de Referência deste edital.

Fortaleza, 11 de dezembro de 2017

[Assinatura]
Francisco Antônio do Nascimento Neto
Sócio-Administrador
CPF 360.887.573-53

MORAIS CORREIA



Especificação dos Serviços

1. Abertura e encerramento da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do mês anterior;
3. Encaminhamento da LOA ao TCM, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
4. Implantação e conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior
5. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária, observada as normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional;
6. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos à movimentação orçamentária, financeira e patrimonial pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
7. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
8. Elaboração de balancete de cada Unidade Gestora de forma analítica e sintética;
9. Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, na forma regulamentada pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
10. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
11. Informação ao Gabinete do Prefeito quando à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para aplicação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
12. Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
13. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de cada Unidade Gestora Contas de Gestão Anuais (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Assistência Social);
14. Elaboração do Balanço Anual Consolidado do Município e Relatórios Contas de Governo;
15. Adequação do Balanço Geral dos Município ao padrão SISTN;
16. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
17. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsáveis por Unidades Gestoras a cada mudança com a finalidade de gerar a DCTF (excetuando-se as Secretarias de Saúde/Educação e Assistência Social);
18. Elaboração e Transmissão da DCTF Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
19. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
20. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
21. Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária RREO;
22. Transmissão de dados dos RREO via CEF;
23. Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal RGF
24. Transmissão de dados dos RGF via CEF;
25. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
26. Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias;
27. Elaboração do Projeto de Lei Orçamentária Anual;
28. Elaboração do Orçamento Criança e Adolescente conforme a orientação da Fundação ABRINQ;
29. Pesquisa de legislação federal e estadual da STN, Receita Federal FNDE, SUS, SUAS, Previdência Social etc., divulgada em meio eletrônico, e orientação para sua aplicação pelo Município;
30. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
31. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
32. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
33. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
34. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
35. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;
36. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TCM
37. Elaboração de justificativa para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão
38. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital internet das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009
39. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e Assessoria dos procedimentos contábeis
40. Acompanhamento e assessoria nos serviços de tesouraria.

[Handwritten signatures and initials]

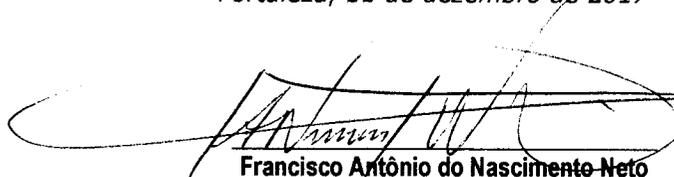


À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAITINGA/CE
A/C.: Comissão Permanente de Licitação
Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL 2311.01/2017/PP**

DECLARAÇÃO

DECLARA, que nos preços unitários e totais estão computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre a prestação dos serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com os serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

Fortaleza, 11 de dezembro de 2017


Francisco Antônio do Nascimento Neto
Sócio-Administrador
CPF 360.887.573-53



ESTADO DO CEARÁ - CARTÓRIO MORAIS CORREIA - 4º OFÍCIO DE NOTAS E 2º RTDPJ
TABELIÁ: ÂNGELA MARIA ARAÚJO MORAIS CORREIA - CNPJ: 06.573.000/0001-67
Rua Major Facundo, 676 - Centro - CEP: 60.025-100 - Fortaleza - CE - Tel: (85) 3464.5900
E-mail: moraiscorreia@moraiscorreia.com.br

Cód.: 401053. Reconheço a(s) assinatura(s) por SEMELHANÇA de:

(1) FRANCISCO ANTÔNIO DO NASCIMENTO NETO

Do que dou fe. Fortaleza, 11 de dezembro de 2017. Total: R\$ 4.18
Selo Digital de Fiscalização - SELQ 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA

() - Francisco de A. M. Correia - () - Maria Tereza Boares - () - Silvana M. P. de Sousa
() - Luiz Morale Correia Neto - () - César Alexandre Germano Rodrigues
() - Arlene Lemos Rodrigues - Escriventes

VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE AUTENTICIDADE.



Confira os dados do ato em:
sistema.digital-tfce.jus.br/portal

