

CARTA PROPOSTA

À Comissão Permanente de Licitação
Prefeitura Municipal de Santa Quitéria – Ceará

REF. Tomada de Preços No. 01/2017-SAF

Prezados Senhores.

Apresentamos a nossa proposta de preços para ASSESSORIA E EXECUÇÃO CONTÁBIL, JUNTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, objeto da referida Tomada de Preços.

O valor mensal da Proposta é de R\$ 51.000,00 (Cinquenta e um mil reais), e o valor total anual é de R\$ 559.000,00 (Quinhentos e cinquenta e nove mil reais), conforme planilha de preços em anexo.

O prazo de início dos serviços é de 05 (cinco) dias, contados da data e recebimento da ordem de início dos serviços.

E, o prazo de validade desta proposta é de 60 (Sessenta) dias, contados desta data de apresentação.

Declaramos que:

- Nos preços propostos estão incluídas todas as despesas de fornecimento de mão de obra qualificada necessária, além das taxas, impostos, encargos sociais, benefícios, transportes, administração e lucro.
- Que a prestação dos serviços será executada na sede da Prefeitura Municipal de Santa Quitéria, sito à rua Ernestina Catunda no. 50, Bairro Piracicaba – Santa Quitéria – Ceará.

Caso a nossa proposta seja aceita, comprometemo-nos:

- A executar todos os serviços solicitados no prazo estipulado e cumprir rigorosamente as normas e legislação que regulamentam os serviços contábeis.

Concordamos em manter a validade desta proposta por um período de 60 (sessenta) dias, contando a partir desta data.

Atenciosamente,

Reconheço a(s) firma(s) de FRANCISCO MARCOS COSTA DE ANDRADE
FRANCISCO MARCOS COSTA DE ANDRADE
CPF 23458941304

Bou fé
Mulungu 13 de ABRIL de 2017
Em testemunho [assinatura] da validade.

HAROLDO VIANA SILVEIRA JR. - ESCRIVENTE

SELO DE AUTENTICIDADE 2016
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ
VQX 02
RECONHECIMENTO DE FIRMA
CE080.882

SERV CONTROL C. C. A. P. MUNICIPAL
ANDRÉ DE OLIVEIRA RIBEIRO

PLANIHA DE PREÇOS

No	SERVIÇOS-DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANTID	PREÇO UNIT	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Assessoria e execução contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças.	Mês	9	12.000,00	108.000,00
02	Serviços de Assessoria e execução contábil junto a Secretaria de Educação	Mês	9	10.000,00	90.000,00
03	Serviços de Assessoria e execução contábil junto ao FUNDEB	Mês	9	9.000,00	81.000,00
04	Serviços de Assessoria e execução contábil junto a Secretaria de Saúde	Mês	9	8.000,00	72.000,00
05	Serviços de Assessoria e execução contábil junto a Fundo Municipal de Assistência Social	Mês	9	7.000,00	63.000,00
06	Serviços de Assessoria e execução contábil junto ao Instituto de Previdência Municipal	Mês	9	5.000,00	45.000,00
07	Serviços técnicos de elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA	Mês	1	30.000,00	30.000,00
08	Serviços técnicos na elaboração do Plano Plurianual - PPA do Município de Santa Quitéria	Mês	1	40.000,00	40.000,00
09	Serviços técnicos na elaboração da Prestação de Contas de Governo (Balanço Geral) do Município de Santa Quitéria	Mês	1	30.000,00	30.000,00
VALOR TOTAL					559.000,00

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ 559.000,00 (Quinhentos e cinquenta e nove mil reais).

Graça, 13 de abril de 2017.



SERV CONTROL C.C.A.P. MUNICIPAL
CNPJ: 04954903/0001-62

EMPRESA: SERV CONTROL CONTAB CONT INT E ASES PUBLICA MUNICIPAL LTDA ME
ENDEREÇO: RUA EUCLIDES AUGUSTO RIBEIRO, 810 CENTRO GRAÇA - CEARÁ
CNPJ: 04954903/0001-62
RESPONSAVEL: FRANCISCO MARCOS COSTA DE ANDRADE

RUA EUCLIDES AUGUSTO RIBEIRO 810 - CENTRO
CGC 04.954.903/0001-62 - FONE: (88) 996080134

CARTÓRIO HAROLDINO SILVEIRA
1º OFÍCIO
MULUNGU - CEARÁ

Reconheço a(s) firma(s) de FRANCISCO MARCOS COSTA DE ANDRADE.

Dou fé
Mulungu 13 de ABRIL de 2017
Em testemunho [assinatura] da verdade.

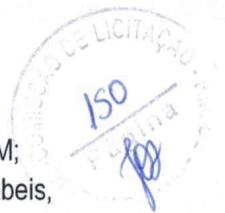
HAROLDINO VIANA SILVEIRA JR. - ESCRIVENTE



Anexo (Ítem 5.0, letra c do Edital)

DISCRIMINAÇÃO COMPLETA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

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 quanto à liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação 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;
14. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
15. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
16. Elaboração dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO;
17. Transmissão de dados dos RREO via SICONF;
18. Elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF
19. Transmissão de dados dos RGF via SICONF;
20. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
21. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
22. Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
23. Acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
24. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
25. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias;
26. Elaboração de slides para apresentação técnica das Audiências públicas da Lei Orçamentária Anual;



27. Acompanhamento da tramitação das Prestações de Contas de Governo e de Gestão no TCM;
28. Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;
29. Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet - das informações sobre movimentação financeira conforme LC 131/2009;
30. Assessoria e Consultoria in loco, com profissionais qualificados para acompanhamento e assessoria dos procedimentos contábeis;

SERV CONTROL C. C. A. P. MUNICIPAL
CNPJ: 04.954.903/0001-62