



PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE MILHÃ
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 1003.01/21-TP

Prezados Senhores:

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços objeto da TOMADA E PREÇOS, nº 1003.01/21 - TP. Declaramos ter total conhecimento das condições da presente licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

Dados do Licitante:

Proponente: ATAC - ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA & CONTÁBIL S/S - EPP.
CNPJ Nº: 08.364.842/0001-34.
Endereço: Rua Magnólia Nº 43 - Serrinha Cep.: 60.741-010.
E-mail: atac-assessoria@uol.com.br Telefone: (85) 3292-2586.
Dados Bancário: BANCO DO BRASIL, AGÊNCIA:4293-5, C/C: 15.167 - X.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL JUNTO A SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL</p> <p>1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;</p> <p>2. Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;</p> <p>3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;</p> <p>4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;</p> <p>5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;</p> <p>6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;</p> <p>7. Elaboração dos balancetes da Secretaria de Administração e Finanças, de forma analítica e sintética;</p> <p>8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;</p> <p>9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;</p>	12	Mês	6.925,00	83.100,00

10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
12. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
13. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
14. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
15. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
16. Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
17. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
18. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
19. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
20. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
21. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
22. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
23. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
24. Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
25. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
26. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
27. Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;



ATAC
Assessoria Técnica Administrativa e Contábil S/S



[Handwritten signatures and initials]

28. Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
 29. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
 30. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
 31. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
 32. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;



ATAC
 Assessoria Técnica Administrativa e Contábil S/S



ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
 2. Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
 3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
 4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
 5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
 6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
 7. Elaboração dos balancetes da Secretaria de Administração e Finanças, de forma analítica e sintética;
 8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
 9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
 10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
 11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
 12. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
 13. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
 14. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

0002

12

Mês

8.000,00

96.000,00

[Handwritten signatures and initials]

15. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
16. Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
17. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
18. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
19. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
20. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
21. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
22. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
23. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
24. Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
25. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
26. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
27. Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
28. Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
29. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
30. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
31. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
32. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para Acompanhamento dos procedimentos contábeis;

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ATAC
Assessoria Técnica Administrativa & Contábil S/S



[Handwritten signatures and initials]

1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
7. Elaboração dos balancetes da Secretaria de Administração e Finanças, de forma analítica e sintética;
8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;
11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;
12. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
13. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
14. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
15. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
16. Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
17. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
18. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
19. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
20. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;

0003

12

Mês

7.350,00

88.200,00



ATAC
Assessoria Técnica Administrativa e Contábil S/S



[Handwritten signatures and initials]



21. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
22. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
23. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
24. Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
25. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
26. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
27. Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
28. Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
29. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
30. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
31. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
32. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE

1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial;
2. Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
3. Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
4. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
5. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

6. Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;

7. Elaboração dos balancetes da Secretaria de Administração e Finanças, de forma analítica e sintética;

8. Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e patrimônio para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado - TCE; os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

9. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;

10. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta secretaria e Unidades Gestoras vinculadas - Contas de Gestão;

11. Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Governo;

12. Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;

13. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;

14. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

15. Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;

16. Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;

17. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;

18. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;

19. Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;

20. Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;

21. Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;

22. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

23. Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar

0004

12

Mês

8.425,00

101.100,00



ATAC
Assessoria Técnica Administrativa & Contábil S/S



[Handwritten signatures and initials]

justificativas dos Gestores junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

24. Acompanhamento do tramite junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE dos processos de Prestação de Contas de Governo;
25. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
26. Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
27. Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
28. Elaboração e apresentação técnica de Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
29. Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
30. Elaboração e Transmissão da DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
31. Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
32. Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;



ATAC
Assessoria Técnica Administrativa & Contábil S/S



Valor Global da Presente Proposta de Preços R\$: 368.400,00 (Trezentos e Sessenta e Oito Mil e Quatrocentos Reais).

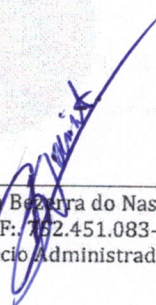
Prazo de validade da Proposta: 60(sessenta) dias.

Prazo de Execução: 12(dose) meses.

Dados do Representante Legal para a assinatura do contrato:

Nome: Ewerton Bezerra do Nascimento, Natural de: Piquet Carneiro, Estado Civil: Casado Cargo/Função: Sócio Administrador, Endereço residencial completo: Rua Mario Mamede N° 943 Apto.901, Bairro de Fatima, Cep: 60.415-000, Fortaleza - Ceará. Telefone: (85)3292.2586 E-mail: ebnascimento1@uol.com.br, CPF.:752.451.083-72, RG nº:92015136517, Expedido por: SSP-Ce.

Fortaleza - CE, 12 de abril de 2021.


Ewerton Bezerra do Nascimento
CPF: 752.451.083-72
Sócio Administrador

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxa, frete, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.