Folha nº 161
Processo nº 04/10
Rubrica:



# PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2020-CPL/PMC PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2020-PMC

#### ANEXO IV

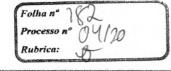
#### PROPOSTA READEQUADA

Ao Senhor Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Carolina Referência:

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2020-CPL/PMC

- 1. A empresa ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI, inscrita no CNPJ nº 35.536.498/0001-96, com sede na Rua seroa da Mota, 464, Centro, Barão de Grajaú MA, Cep 65660-000, representada por seu Antônio Amaro dos Santos Ayres Proprietário, CI nº 67973496-1, CPF nº 659.127.213-53, DECLARA, sob as penas da Lei, inteira submissão aos preceitos legais aplicados ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2020-CPL/PMC, especialmente as Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, assim como as Cláusulas constantes do Edital.
- 2. Propomos o valor total de R\$ 297.000,00 (duzentos e noventa e sete mil reais) para a prestação de serviços que trata da contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2020-CPL/PMC, obedecendo as especificações e condições definidas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital e da nossa Proposta, asseverando que:
- a) Cumpriremos rigorosamente toda a legislação aplicável à execução do objeto a ser contratado;
- b) Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto, nas condições estabelecidas, com execução do mesmo no prazo definido nesta Proposta;
- c) Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguro, tarifas e despesas de qualquer natureza, conforme Planilhas de Preços, anexas a esta Proposta.
- 3. O prazo de validade desta Proposta é de **60 (sessenta) dias consecutivos** a contar da data da sua entrega.
- 4. Comprometemos a executar o objeto desta licitação no prazo máximo de 12 (doze meses), a contar da data de assinatura do Contrato.
- 5. O pagamento será feito em favor da CONTRATADA, através de depósito bancário na sua conta corrente, por intermédio de Ordem Bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, contado a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, acompanhado da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa, acompanhada dos seguintes documentos:

A





- a) cópia do Contrato;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

6. Responsável pela Assinatura do Contrato: Renam Herminio Andrade Ribeiro, Cl nº 021272032002-8 SSP-PI, CPF nº 046.783.913-12.

Barão do Grajaú - MA, 03 de Fevereiro de 2020

ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI ANTÔNIO MIARO DOS SANTOS AYRES

Folha n° 183 Processo n° 94120 Rubrica:



## PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

### SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	a) Prestar assessoria junto ao setor de contabilidade, no que competem as funções contábeis junto ao Tribunal de Contas do Estado-TCE, bem como demais órgãos vinculados; b) A gestão orçamentária, financeira e patrimonial; c) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias; d) Assessorar e prestar informação nos trabalhos da Comissão de Patrimônio, dentro das normas vigentes, quando solicitado; e) Realizar, depreciação dos bens móveis, conforme legislação vigente; f) Providenciar processo de prestação de contas, do CONTRATANTE; g) Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado-TCE, Receita Federal do Brasil-RFB e Conselho Federal de Contabilidade-CFC; h) Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira; i) Emitir parecer técnico referente às solicitações de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiro de contratos firmados entre a Prefeitura Municipal de Carolina, e terceiros, principalmente em relação às contratações de serviços de mão de obra terceirizada analisando e julgando as planilhas de formação de preços apresentadas, a fim de se verificar se o valor solicitado corresponde à realidade contábil apresentada; j) Elaborar a proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela Prefeitura Municipal de Carolina. k) Entrega da prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado-TCE, tanto as bimestrais como a anual, de acordo com os prazos estabelecidos pelo mesmo, bem como seguir, para realização dos serviços contábeis a legislação imposta pelo mesmo. l) Elaboração do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro-SINCONFI, do Tesouro Nacional. m) Elaboração, Preenchimento e envio do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde-SIOPS.	Mês	12	24.750,00	297.000,00