

**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) 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, CI n° 021272032002-8 SSP-PI, CPF n° 046.783.913-12.

Barão do Grajaú – MA , 03 de Fevereiro de 2020


ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI
ANTÔNIO AMARO DOS SANTOS AYRES

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
SERVIÇOS DE CONSULTORIA E APOIO CONTÁBIL

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<p>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;</p> <p>b) A gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>c) Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;</p> <p>d) Assessorar e prestar informação nos trabalhos da Comissão de Patrimônio, dentro das normas vigentes, quando solicitado;</p> <p>e) Realizar, depreciação dos bens móveis, conforme legislação vigente;</p> <p>f) Providenciar processo de prestação de contas, do CONTRATANTE;</p> <p>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;</p> <p>h) Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>l) Elaboração do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro-SINCONFI, do Tesouro Nacional.</p> <p>m) Elaboração, Preenchimento e envio do Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação-SIOPE e Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde-SIOPS.</p>	Mês	12	24.750,00	297.000,00