



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO**  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## **PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01.16.01/2019

PROPOSTA COMERCIAL

Ofertada a

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPISTRANO**

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: EVOLUCAO ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI  
CNPJ: 06.347.374/0001-64  
ENDEREÇO: Rua C-229, N. 285 QD. 536 Jd. América, Goiânia - GO  
TELEFONE: (62) 3941-1256 / 3941-1258  
E-MAIL: weder.evlucao@hotmail.com

1 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil na área governamental junto ao Município de Capistrano, Ceará.

2 - PREÇO DO SERVIÇO

Item	Categoria	Qde.	Valor Mensal	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil junto a Secretaria de Administração e Finanças do município de Capistrano, Estado do Ceará.	12 Meses	R\$ 7.500,00	90.000,00
2	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil junto a secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social do Município de Capistrano, Estado do Ceará.	12 Meses	R\$ 5.500,00	R\$ 66.000,00
3	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil junto a Secretaria da Educação Básica do Município de Capistrano, Estado do Ceará.	12 Meses	R\$ 6.700,00	R\$ 8.400,00
4	Serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil junto a Secretaria da Saúde do Município de Capistrano, Estado do Ceará.	12 Meses	R\$ 6.249,90	R\$ 74.998,80
5	Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO	01 Serviço	R\$ 9.000,00	R\$ 9.000,00
6	Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA	01 Serviço	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
<b>VALOR MENSAL TOTAL DO SERVIÇO</b>				<b>28.033,23</b>
(vinte e oito mil, trinta e três reais e vinte e três centavos) por mês.				
<b>VALOR ANUAL TOTAL DO CONTRATO</b>				<b>R\$ 336.398,80</b>
(trezentos e trinta e seis mil, trezentos e noventa e oito reais e oitenta centavos) por 12 meses.				

A validade de proposta será de 60 (sessenta) dias.

**DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**

Banco: Brasil

Agência: 1841-4

Conta: 27.133-0

Favorecido: Evolução Assessoria e Consultoria Empresarial Eireli



**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:**

Nome: Weder Cardoso Gomes

Nacionalidade: Brasileira

Estado Civil: Casado

CPF: 915.083.551-34

Identidade: GO-014168/0-1 CRC/GO

**DECLARAÇÃO:**

DECLARO, que o preço proposto contempla todos os custos e despesas necessárias para a execução dos serviços a serem contratados.

**Especificação do Objeto:**

- ✓ Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE, emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- ✓ Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;
- ✓ Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- ✓ Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE;
- ✓ Gerar as informações a serem enviadas ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- ✓ Calcular e emitir, mensalmente, as guias para pagamentos das obrigações fiscais;
- ✓ Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
  
- ✓ Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- ✓ Providenciar processo de prestação de contas, da CONTRATANTE;
- ✓ Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- ✓ Emissão de Balancetes e sua respectiva consolidação, além de auxílio na Planificação Orçamentária anual e plurianual dos Fundos Municipais;
- ✓ Conciliação e Emissão de todas as peças contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, apuração de receitas e despesas, variações ativas e passivas);
- ✓ Execução Orçamentária e Financeira de Despesas;
- ✓ Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- ✓ Emitir os RREO- Relatório Resumidos da Execução Orçamentária;
- ✓ Emitir os RGF - Relatório de Gestão Fiscal;

- ✓ Elaboração e transmissão da DCTF;
- ✓ Consolidação de todos os balancetes das unidades gestoras diretas e indiretas;
- ✓ Elaboração de mensagens e projetos de lei relativos aos créditos adicionais;
- ✓ Acompanhamento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- ✓ Elaboração do balanço anual consolidado do Município e relatórios alusivos às contas de governo;
- ✓ Adequação do balanço geral do Município ao padrão PCASP – STN;
- ✓ Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- ✓ Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- ✓ Assessoria e Consultoria in loco com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
- ✓ Análise e acompanhamento dos cumprimentos da aplicação dos percentuais mínimos em ações e serviços de saúde;
- ✓ Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em MDE e FUNDEB;
- ✓ Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da merenda escolar;
- ✓ Conferência e conciliação dos saldos bancários;
- ✓ Elaboração e emissão do livro diário e razão;
- ✓ Elaboração e emissão do livro caixa;
- ✓ Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO;
- ✓ Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA.

#### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

1. Executar o objeto observando rigorosamente o cumprimento das responsabilidades, encargos, prazos e especificações técnicas e em conformidade com as condições do edital e seus anexos, do contrato e das demais cominações legais;
2. Dar início à execução do serviço conforme estabelecido na Ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.
3. A CONTRATADA deverá prestar o serviço do objeto Contratado nos locais determinados pela contratante, e no prazo máximo de 02 (dois) dias após a expedição da Ordem de Serviço pela Secretaria competente;
4. Substituir às suas expensas, todo e qualquer fornecimento ou em execução em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou má qualidade;
5. Cientificar, por escrito, dentro do prazo de 24 horas, a fiscalização da CONTRATANTE qualquer ocorrência anormal verificada na execução dos fornecimentos, independentemente da comunicação verbal, sob pena de multa;
6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
7. A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sem anuência da Contratante, sob pena de rescisão;
8. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e

legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;  
9. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento de execução contratual, adotados pela CONTRATANTE, e independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;  
10. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Goiânia, 04 de fevereiro de 2019.

**EVOLUCAO ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL EIRELI**

06.347.374/0001-64

Weder Cardoso Gomes : .

CPF: 915.083.551-34

ID: GO-014168/0-1 CRC/GO