



**ANEXO II**  
**TP-003/2023**  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IRACEMA**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº TP-003/2023**

**Fortaleza -CE, 03 de março de 2023.**

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na Tomada de Preços supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

**LOTE ÚNICO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01.	<p><b>Secretaria de Administração e Finanças – Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li><li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li><li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li><li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li><li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li><li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li><li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li><li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li><li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li><li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li><li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li><li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li><li>• Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li><li>• Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;</li><li>• Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;</li><li>• Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;</li><li>• Elaboração da Matriz de Saldos Contábeis e alimentação do SICONFI;</li></ul>	Mês	12	R\$13.000,00 (treze mil reais)	R\$ 156.000,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;</li> <li>• Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;</li> <li>• Elaboração da RAIS Anual;</li> <li>• Elaboração mensal de GFIP;</li> <li>• Elaboração anual de DIRF;</li> <li>• Elaboração mensal de DCTF;</li> <li>• Acompanhamento de fiscalizações da Receita Federal do Brasil. Eventuais recursos e defesas são elaborados pela Assessoria Jurídica;</li> <li>• Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;</li> <li>• Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social;</li> <li>• Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto à Receita Federal do Brasil;</li> <li>• Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;</li> <li>• Pareceres contábeis relativos à Folha de Pagamento;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;</li> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li> <li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li> </ul>				
02.	<p><b>Secretaria de Educação – Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li> <li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li> <li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li> <li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li> <li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li> <li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li> <li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li> <li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li> <li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li> <li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li> </ul>	Mês	12	R\$ 16.500,00 (dezesseis mil e quinhentos reais).	R\$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li> <li>• Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;</li> <li>• Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE – Área de Educação;</li> <li>• Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade,</li> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li> <li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li> </ul>				
03.	<p><b>Secretaria de Saúde – Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li> <li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li> <li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li> <li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li> <li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li> <li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li> <li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li> <li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li> <li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li> <li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li> <li>• Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;</li> <li>• Inclusão bimestral dos dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS – Área de Saúde;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;</li> </ul>	Mês	12	R\$ 13.000,00 (treze mil reais)	R\$156.00,00 (cento e cinquenta e seis mil reais)

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li> <li>• Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li> </ul>				
04.	<p><b>Secretaria de Trabalho e Assistência Social – Consultoria e Assessoria Contábil, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;</li> <li>• Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;</li> <li>• Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;</li> <li>• Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;</li> <li>• Controle, conciliação e classificação de contas;</li> <li>• Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;</li> <li>• Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;</li> <li>• Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;</li> <li>• Elaboração de estudos de impacto orçamentário;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;</li> <li>• Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas, os demais aspectos atinentes a Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade da Assessoria ora contratada, mas se de assessorias específicas;</li> <li>• Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web – Área de Assistência Social;</li> <li>• Inclusão dos dados contábeis no Censo SUAS;</li> <li>• Elaboração do Plano de Ação do SUAS;</li> <li>• Levantamento dos valores do Sistema de Cofinanciamento Estadual;</li> <li>• Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes à contabilidade;</li> <li>• Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes ao controle patrimonial;</li> <li>• Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) de fichas e registros de controle de elementos patrimoniais;</li> <li>• Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria de controle patrimonial;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de frota de veículos (combustíveis, peças, serviços e pneus), requisitos de operacionalização, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle de almoxarifado, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Execução de serviços de acompanhamento e orientações de controle patrimonial, utilizando sistema informatizado;</li> <li>• Cálculo e registro da depreciação dos bens patrimoniais;</li> </ul>	Mês	12	R\$ 8.000,00 (oito mil reais)	R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)




	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento da movimentação interna ocorrida relativa aos bens móveis;</li> <li>Atendimento a órgãos fiscalizadores, tais como TCE e CGU, em aspectos atinentes ao controle patrimonial.</li> </ul>				
05.	<p><b>Secretaria de Planejamento – Projeto de Lei – Lei Orçamentária Anual, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de Projeto de Lei Orçamentária Anual, envolvendo todos os anexos elencados na Lei No. 4320/1964 e Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Elaboração do Quadro de Detalhamento de Despesa;</li> <li>Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, nos termos do art. 7º e 8º da Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Deverá ser elaborado até o dia 1º de outubro de cada exercício financeiro, para o exercício financeiro subsequente.</li> </ul>	Serviço	01	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
06.	<p><b>Secretaria de Planejamento – Projeto de Lei – Lei de Diretrizes Orçamentárias, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos da Lei No. 4320/1964 e Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Elaboração do Anexo de Metas Fiscais, exigido pela Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais, exigido pela Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Deverá ser elaborada até o dia 15 de abril de cada exercício financeiro, para o exercício financeiro subsequente.</li> </ul>	Serviço	01	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
07.	<p><b>Secretaria de Planejamento – Projeto de Lei – Plano Plurianual, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração de Projeto de Lei do Plano Plurianual para o período 2022-2025, nos termos da Constituição Federal e Lei Complementar No. 101/2000;</li> <li>Deverá ser elaborada até o dia 31 de agosto, para o quadriênio subsequente.</li> </ul>	Serviço	01	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
08.	<p><b>Secretaria de Administração e Finanças – Elaboração da Prestação de Contas de Governo, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração da Prestação de Contas de Governo, contendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Consolidadas e todos os relatórios e documentos elencados na Instrução Normativa No. 02/2013 e 02/2015, do Tribunal de Contas do Estado, para apresentação ao Poder Legislativo Municipal, até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro subsequente;</li> <li>Deverá ser providenciado de forma física e digital, para atender aos requisitos da legislação em vigor.</li> </ul>	Serviço	01	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
09.	<p><b>Secretaria de Administração e Finanças – Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, compreendendo os seguintes serviços:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, contendo as Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público Consolidadas e todos os relatórios e documentos elencados na Instrução Normativa No. 03/2013, do Tribunal de Contas do Estado, para apresentação até o 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento da gestão;</li> <li>Deverá ser providenciado de forma física e digital, para atender aos requisitos da legislação em vigor.</li> </ul>	Serviço	15	R\$ 6.000,00 (seis mil reais)	R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)
<b>VALOR GLOBAL:</b>				<b>R\$ 806.000,00 (oitocentos e seis mil reais).</b>	

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. Antônio Wilson da Silva, Carteira de Identidade nº. 94002072325, expedida em 15/12/1999, Órgão Expedidor SSP CE e CPF nº 773.486.053-20, como representante legal desta empresa.



**Proponente:** Alfa Contabilidade Ltda

**CNPJ nº:** 20.476.102/0001-95

**Valor Global da Proposta:** R\$ 806.000,00 (Oitocentos e seis mil reais).

**Dados bancários:** Banco do Brasil. Agência: 2793-6. Conta Corrente: 88324-7

**Prazo de Execução:** 12 (doze) meses.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias.

Neste ato, declaramos que assumimos inteira responsabilidade pelos serviços prestados, que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, que serão iniciados a partir da ordem de serviços e que no valor proposto estão inclusos os custos, impostos, taxas, frete, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos serviços.

Atenciosamente,



Antonio Wilson da Silva  
Sócio - Administrador  
Contador CRC CE 2309010-3

Alfa Contabilidade Ltda  
CNPJ: 20.476.102/0001-95  
Sócio/Diretor: Antônio Wilson da Silva  
CPF: 773.486.053-20  
RG: 94002072325

ESTADO DO CEARÁ - FORTALEZA CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO  
TABELIÃO: CARLOS ROBERTO TEIXEIRA GUIMARÃES - CNPJ: 06.573.638/0001-06  
Av. Santos Dumont, Nº 2677 - Aldeota - CEP: 60.150-165 - Fortaleza - CE  
☎ (85) 3462.6400 - E-mail: financeiro@1cartoriodefortaleza.com.br

Reconheço por semelhança firma(s) de:  
(DC014482) ANTONIO WILSON DA SILVA \*\*\*\*\*  
Fortaleza, 03/03/2023 11:10:37 1830  
EM TESTEMUNHO DA VERDADE

1º OFÍCIO DE FORTALEZA

Myrtes Laura Soares Oliveira de Moura - CTPS 1913564 - Escreve  
VALIDO SOMENTE COM O SELO DE AUTENTICIDADE  
Emol: 3,60 FERM: 0,23 SELO: 1,42 FAADEP: 0,18 FRMP: 0,18

1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO  
Myrtes Laura Soares Oliveira de Moura  
CTPS 1913564 - Escrevente - Fortaleza - CE

