

À  
Prefeitura Municipal de Jaguarétama - Ceará  
Rua Tristão Gonçalves, 185, Centro, Jaguarétama - Ceará  
Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2021111002-ADM

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta comercial relativa à Tomada de Preços em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ 372.000,00** (trezentos e setenta e dois mil reais), para a execução dos serviços objeto desta licitação.

**Objeto:** Contratação dos serviços técnicos especializados de assessoria contábil, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Jaguarétama-CE.

## LOTE ÚNICO

Item	Especificação dos Serviços	Qtd	Unid	Valor Mensal	Valor Global
01	Serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, junto a <b>Secretaria de Administração e Finanças</b> do município de Jaguarétama.	12	Mês	R\$ 8.680,00 (oito mil seiscentos e oitenta reais)	R\$ 104.160,00 (cento e quatro mil, cento e sessenta reais)
02	Serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, junto a <b>Secretaria de Educação</b> do município de Jaguarétama.	12	Mês	R\$ 8.060,00 (oito mil e sessenta reais)	R\$ 96.720,00 (noventa e seis mil, setecentos e vinte reais)
03	Serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, junto a <b>Secretaria de Saúde</b> do município de Jaguarétama.	12	Mês	R\$ 8.060,00 (oito mil e sessenta reais)	R\$ 96.720,00 (noventa e seis mil, setecentos e vinte reais)
04	Serviços técnicos profissionais especializados na área de contabilidade pública, junto a <b>Secretaria de Trabalho e Assistência Social</b> do município de Jaguarétama.	12	Mês	R\$ 6.200,00 (seis mil e duzentos reais)	R\$ 74.400,00 (setenta e quatro mil e quatrocentos reais)
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$ 372.000,00 (trezentos e setenta e dois mil reais)</b>					

CASPE-Serviços de Contabilidade Pública e Empresarial S/S  
Av. Washington Soares nº 1.400, salas 410/411, Edson Queiroz, Fortaleza - CE  
CNPJ 12.467.321/0001-80  
caspecontabilidade@gmail.com

**RELAÇÃO DOS SERVIÇOS POR UNIDADE GESTORA**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

01	Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
02	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;
03	Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
04	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
05	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;
06	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Administração e Finanças, de forma analítica e sintética;
07	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 à informação de recursos humanos, licitações e contratos, patrimônio e aspectos jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
09	Geração em meio digital do Livro Diário e Livro Razão;
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 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 nº 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 de 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 de Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes à 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 de Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
24	Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;
25	Elaboração e Encaminhamento ao TCE-CE do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
26	Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
27	Elaboração técnica de audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;
28	Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC – Sistema Auxiliar de Informações para Transparências Voluntárias;
29	Elaboração e Homologação das informações do Relatório de Gestão Fiscal – RGF junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
30	Elaboração e Homologação das informações do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
31	Elaboração e Homologação das informações e Demonstrativos Complementares junto ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público;
32	Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
33	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
34	Elaboração e transmissão da DCTF – Declarações de Débitos e Créditos Tributários Federais;
35	Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
36	Assessoria e consultoria diária com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
37	Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis – MSC, mensalmente;
38	Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN;

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

01	Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
02	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;
03	Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
04	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
05	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;

CASPE-Serviços de Contabilidade Pública e Empresarial S/S  
 Av. Washington Soares nº 1.400, salas 410/411, Edson Queiroz, Fortaleza - CE  
 CNPJ 12.467.321/0001-80  
 caspecontabilidade@gmail.com

06	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
07	Geração das informações relativas à contabilidade (Orçamentária, Financeira e Patrimonial) e consolidação das informações de licitação, folha de pagamento, patrimônio para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE; os aspectos atinentes à informação de recursos humanos, licitações e contratos, patrimônio e aspectos jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
09	Geração em meio digital do Livro Diário e Livro Razão;
10	Elaboração dos Balanços Anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas – Contas de Gestão;
11	Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;
12	Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB
13	Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
14	Inclusão bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação – SIOPE;
15	Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público;
16	Orientação e acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
17	Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, 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 de Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
23	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
24	Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
25	Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
26	Assessoria e consultoria diária com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
27	Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis – MSC, mensalmente;
28	Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público

Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN;

**SECRETARIA DE SAÚDE**

01	Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
02	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;
03	Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
04	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
05	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
06	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde, de forma analítica e sintética;
07	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 à informação de recursos humanos, licitações e contratos, patrimônio e aspectos jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
09	Geração em meio digital do Livro Diário e Livro Razão;
10	Elaboração dos Balanços Anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas – Contas de Gestão;
11	Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda a Constituição nº 029/2000;
12	Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;
13	Inclusão bimestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde – SIOPS;
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 nº 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, 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, Fundo Nacional de Saúde – FNS 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 de Gestão

	ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
23	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
24	Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
25	Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
26	Assessoria e consultoria diária com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
27	Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis – MSC, mensalmente;
28	Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN;

### SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

01	Abertura da escrituração contábil – orçamentária financeira e patrimonial;
02	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;
03	Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
04	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
05	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Trabalho e Assistência Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
06	Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestora, de forma analítica e sintética;
07	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 à informação de recursos humanos, licitações e contratos, patrimônio e aspectos jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
09	Geração em meio digital do Livro Diário e Livro Razão;
10	Elaboração dos Balanços Anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Trabalho e Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas – Contas de Gestão;
11	Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Trabalho e Assistência Social a cada mudança de responsável;
12	Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público;
13	Orientação e acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
14	Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender aos Conselhos

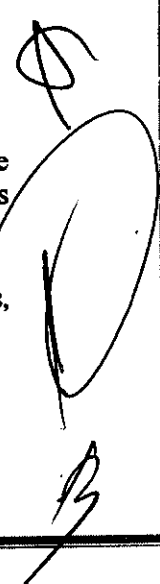

	Municipais de acordo com o solicitado;
15	Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
16	Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo município;
17	Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
18	Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
19	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 de Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo; Os aspectos atinentes à informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
20	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
21	Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
22	Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal, relativos ao PASEP;
23	Assessoria e consultoria diária com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;
24	Elaboração e envio a STN, via SICONFI, das Matrizes de Saldos Contábeis – MSC, mensalmente;
25	Alimentação no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, das demais obrigações acessórias exigidas pelo STN;

A base econômica desta proposta comercial é o mês de sua apresentação.

Declaramos que:

1. No valor total proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos direta ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação, incluindo-se a ociosidade de mão-de-obra e dos equipamentos empregados na execução das obras e serviços.
2. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na minuta do contrato.
3. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.
4. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a Prefeitura Municipal de Jaguaretama fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.
5. Conhecer e aceitar as condições constantes da presente Tomada de Preços e de seus anexos, bem como o disposto na Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.

CASPE-Serviços de Contabilidade Pública e Empresarial S/S  
Av. Washington Soares nº 1.400, salas 410/411, Edson Queiroz, Fortaleza - CE  
CNPJ 12.467.321/0001-80  
caspecontabilidade@gmail.com





6. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços, objeto deste Edital, e que serão executados conforme exigência editalícia e contratual, e que serão iniciados imediatamente a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

**EMPRESA:** CASPE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E EMPRESARIAL SS  
**ENDEREÇO:** Av. Washington Soares, nº 1400, salas 410/411, Bairro Engenheiro Luciano Cavalcante, Fortaleza-Ceará, CEP: 60.810-350

**CNPJ:** 12.467.321/0001-80

**REPRESENTANTE LEGAL:** Mariano Rodrigues de Holanda

**CPF:** 744.223.163-20

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias

**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme Edital

**E-MAIL:** [administracao@caspecontabilidade.com](mailto:administracao@caspecontabilidade.com)

[caspecontabilidade@gmail.com](mailto:caspecontabilidade@gmail.com)

**TELEFONE CASPE:** (85) 98211-5571


Fortaleza-CE, 20 de dezembro de 2021.

  
Mariano Rodrigues de Holanda

Socio-Administrador

CPF nº 744.223.163-20

CNPJ EMPRESA: 12.467.321/0001-80

  
CASPE-Serviços de Contabilidade Pública e Empresarial S/S  
Av. Washington Soares nº 1.400, salas 410/411, Edson Queiroz, Fortaleza - CE  
CNPJ 12.467.321/0001-80  
[caspecontabilidade@gmail.com](mailto:caspecontabilidade@gmail.com)  
