



TERMO DE JUNTADA

Junto aos autos do processo proposta de preços da empresa G2 CONTABILIDADE E SERVIÇOS S/S referente a concorrência pública N.º 2021.03.22.1-CP.

Paracuru/CE, 17 de maio de 2021.


TÚLIO MARCOS BRAUN NETO
Presidente da CPL



PROPOSTA DE PREÇOS



Nome da Empresa: G2 Contabilidade e Serviços S/S

CNPJ nº: 07.171.194/0001-37

Endereço: Rua Armando Monteiro, 485 Sala 08, Bairro: Parreão, CEP: 60.411-085, Fortaleza/CE

Telefone: (85) 3257-6662

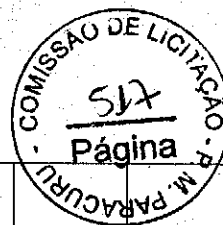
E-mail: grupog2contabilidadess@gmail.com.br

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Dados Bancários: Banco do Brasil, Nº Banco: 001, AG 4293-5 C/C 55.063-9

A presente proposta tem como objeto a Contratação de empresa para Assessoria e Consultoria Contábil, no âmbito do Município de Paracuru -CE, conforme detalhes técnicos constantes do projeto básico, observando as condições e especificações abaixo, com as condições constantes do Edital de **CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº: 2021.03.22.01 CP** e Projeto Básico Anexo I, parte integrante do certame licitatório.

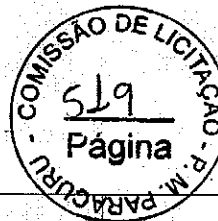
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	VR. UNIT R\$	VR. TOTAL R\$
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL- SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Munic. Dos Direitos da Criança/Adolescente	MÊS	08	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)
	Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM — SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de				



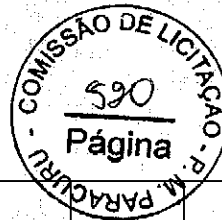
	<p>recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.</p>				
2	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE- FMS</p>	MÊS	08	<p>R\$ 7.000,00 (sete mil reais)</p>	<p>R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)</p>
	<p>Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras diretas e indiretas e da Câmara para emissão de relatórios; 1.12. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o</p>				<p><i>du</i></p>



	acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.13. Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO; 1.14 Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal-RGF; Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.				
3	ELABORACAO DA LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PARA – LDO’S:	SERVIÇO	01	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)
	Especificação: Elaboração de mensagem e Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como dos anexos de metas fiscais, de acordo com as normas vigentes do país, especificamente aquelas advindas da Secretaria do Tesouro Nacional – STN				
4	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL – SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA	MÊS	08	R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais)	R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)
	Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e				




	<p>entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.</p>			
5	<p>ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME</p>	MÊS	08	<p>✓</p> <p>R\$ 7.000,00 (sete mil reais)</p> <p>R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais)</p>
	<p>Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle</p>			



	bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.			✓	
6	ELABORAÇÃO DOS BALANÇOS GERAIS CONSOLIDADOS	SERVIÇO	01	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)	R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
	Especificação: Elaboração do Balanço Geral Consolidado do Município de São Luís do Curu-CE, compreendendo todas as peças exigidas nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará- TCE-CE, bem com os anexos exigidos e padronizados pela Secretaria do Tesouro Nacional, através do MCASP e PCASP e demais normas vigentes no país, para encaminhamento a Câmara Municipal e ao TCE-CE através do Processo Eletrônico, dentro do prazo legal. Referidas contas, deverão ser acompanhadas durante a sua tramitação no TCE-CE, onde deverá ser elaborada as justificativas no tocante ao que se refere aos serviços técnicos-contábeis, relacionados à Prestação de Contas de Governo			✓	
7	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	MÊS	08	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)	R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais)
	Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e				<i>[Handwritten Signature]</i>



	<p>entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.</p>			✓	
8	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL – SECRETARIA DO TURISMO, CULTURA E MEIO AMBIENTE	MÊS	08	R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)	R\$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)
	<p>Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle</p>				



	bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.				
9	ELABORAÇÃO DAS LEIS ORÇAMENTÁRIAS ANUAIS – LOA'S	SERVIÇO	01	R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)	R\$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais)
	Especificação: Elaboração de mensagem e projeto de Lei Orçamentária Anual, bem como todos os anexos exigidos na Lei 4.320/64 e normas da Secretaria do Tesouro Nacional, e a elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a modificações após a aprovação da Lei. Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM				
10	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL – SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER	MÊS	08	R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)	R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)
	Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-				



	contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas semanais.			✓	
11	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	MÊS	08	R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais)	R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
	<p>Especificação: 1.1. Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; 1.2. Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; 1.3. Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentaria e com as normas vigentes; 1.4. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; 1.5. Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; 1.6. Elaboração de balancete da Unidade Gestora de forma analítica e sintética; 1.7. Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; 1.8. Gerações das informações contábeis para o SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE; 1.9. Informação quanto a liberação de créditos de recursos federais e estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais; 1.10. Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão; 1.11. Elaboração das Contas de Gestão, bem como o acompanhamento da tramitação das referidas Contas no TCE-CE, e elaboração de justificativas para o TCE, no que se refere aos serviços técnico-contábeis; 1.12. Escrituração legítima dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos registros alusivos aos livros caixa, controle bancário, extratos bancários, termos de conferência de caixa, conciliações bancárias, balancetes mensais e balanço financeiro. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria durante os dias úteis da semana inteira, isto é 40(quarenta) horas</p>				

[Handwritten signature]

