

PROPOSTA DE PREÇO

Fortaleza (CE), 03 de março de 2020

À
Prefeitura Municipal de Beberibe/CE.
Comissão Permanente de Licitação

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 01.31.01/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ESTADUAL, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS POR INTERMÉDIO DE CONVÊNIOS, TERMO DE AJUSTE, TERMO DE ADESÃO E INSTRUMENTOS SIMILARES A FAVOR DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE BEBERIBE/CE.

Prezados Senhores,

1 - Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93, com as alterações da Lei nº 8.883/94, atualizada pela Lei nº 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

2 - Proponente:

NOME/RAZÃO SOCIAL: ATEPLAN CONSULTORES E ASSOCIADOS LTDA
ENDEREÇO: AV. SANTOS DUMONT, 3060 – SALA 415 – ALDEOTA – FORTALEZA – CE.
CNPJ/MF: 22.655.448/0001-86
INSC. MUNICIPAL: 452538-8
TEFONE: (85) 4006-8044
E-MAIL: ateplan_@hotmail.com

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Beberibe/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha abaixo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que:

- a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ESTADUAL,	12	MÊS	R\$ 1.533,33	18.399,96

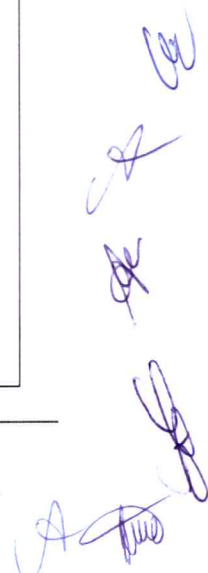


Ateplan

Projetos & Consultoria



	ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS POR INTERMÉDIO DE CONVÊNIOS, TERMO DE AJUSTE, TERMO DE ADESAO E INSTRUMENTOS SIMILARES A FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .				
02	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ESTADUAL, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS POR INTERMÉDIO DE CONVÊNIOS, TERMO DE AJUSTE, TERMO DE ADESAO E INSTRUMENTOS SIMILARES A FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .	12	MÊS	R\$ 1.533,33	18.399,96
03	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ESTADUAL, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS POR INTERMÉDIO DE CONVÊNIOS, TERMO DE AJUSTE, TERMO DE ADESAO E INSTRUMENTOS SIMILARES A FAVOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA .	12	MÊS	R\$ 1.533,33	18.399,96
04	SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA ÁREA DE ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROPOSTAS VISANDO À CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS SIMILARES COM ÓRGÃOS E ENTIDADES QUE COMPÕE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E ESTADUAL, ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS RECURSOS REPASSADOS POR INTERMÉDIO DE CONVÊNIOS, TERMO DE AJUSTE, TERMO DE ADESAO E INSTRUMENTOS SIMILARES A FAVOR DA SECRETARIA	12	MÊS	R\$ 1.533,33	18.399,96



	MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE.				
	VALOR GLOBAL				73.599,84

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ 73.599,84 (setenta e três mil, quinhentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)

Especificações do Objeto:

A assessoria a ser contratada, consiste na execução dos serviços de:

Inclusão e acompanhamento de todas as propostas de interesse da Secretaria, junto ao Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasse, termos de cooperação, termo de compromisso, termos de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasses, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

Inclusão no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;

Inclusão e Acompanhamento no Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente;

Elaboração e acompanhamento junto a Órgãos e entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), de todos os projetos (Planos de Trabalho) visando a transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes termos de adesão, termos de responsabilidade, etc.;

Acompanhamento junto a Caixa Econômica Federal todos os contratos de repasses firmados pelo Município de Beberibe/CE;

Elaboração e acompanhamento de todas as prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do governo Federal / Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município de Beberibe/CE e União Federal, através de seus Órgãos e Entidades;

Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e

(Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin)

outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município de Beberibe/CE e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades;

Acompanhamento junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE e a Secretaria Estadual dos Recursos Hídricos – SRH / Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, ambas com sede administrativas na capital do Estado do Ceará, dos processos de Licenciamento Ambiental e Outorga para execução e obras hídricas, relacionadas e/ou necessárias a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares firmados e a serem firmados;

Orientação ao responsável pela elaboração dos projetos de engenharia do Município para que os mesmos (projetos) atendem as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos;

Suporte jurídico a comissão de licitação do município, quando solicitado, quando da elaboração de editais e contratos de prestação de serviços, aditivos de prazos, acréscimo ou supressão de valor ou serviço, quando a contratação de serviço ou aquisição de equipamentos com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade ou instrumentos similares, de modo a atender o estabelecido na legislação que regulamente a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares.

Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos de trabalhos e das prestações de contas apresentadas;

Elaboração de ofícios e correspondências de interesse da Secretaria, quando solicitado;

Acompanhar os pleitos de interesse da Secretaria, com qualidade e eficiência, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica sempre que necessário, por meio de:

- a) Visitas a secretaria, desde que previamente agendado;
- b) Atendimento aos serviços da Secretaria na sede da empresa contratada, em horário previamente estabelecido, para orientação, elaboração de trabalhos, orientação e consultoria;
- c) Resposta a consultas formuladas por escritas diretamente ou por outros meios dos sistemas de comunicação disponíveis, tais como: e-mail, fax, etc.;

Detalhamento Específico:

Prestar assessoria aos funcionários da Secretaria para correta aplicação dos recursos oriundo de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, programas, como forma de atender as diretrizes do instrumento firmado, diretrizes do programa e a legislação vigente;

Preta orientações durante a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade e outros instrumentos similares firmados, como forma de atender a legislação vigente;

Prestar orientação técnica para o gestor e serviços da Secretaria, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.



Orientação quanto a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores com recursos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, programas e instrumentos similares;

Acompanhamento na sede da Secretaria Municipal, se necessário, durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas da União – TCU, Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, Controladoria Geral da União – CGU e servidores de Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal e Estadual, para prestar informações e orientar a equipe e/ou pessoal da Secretaria, para atendimento adequado de acordo com as disposições legais vigentes;

Orientar o setor competente da Secretaria, quanto a correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise da documentação pelos técnicos dos órgãos de concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede da Prefeitura Municipal;

Metodologia e Execução dos Serviços:

Os serviços serão prestados, conforme especificado abaixo:

- a) Assessoria na sede da empresa contratada na elaboração e acompanhamento de propostas e de planos de trabalhos, visando a transferência de recursos mediante a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade ou instrumentos similares com Órgãos e Entidades que compõe a Administração Pública Federal e Estadual, nos termos da legislação vigente;
- b) Assessoria na sede da empresa contratada na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de convênios, contrato de repasses, termos de cooperação, termo de ajuste, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, programas e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;
- c) Assessoria no acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas dos convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de compromissos, termos de responsabilidades, programas e instrumentos similares, firmados com os Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal e Estadual junto a Secretaria Municipal;
- d) Assessoria no acompanhamento da execução dos convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termos de compromissos, termos de responsabilidades, programas e instrumentos similares, firmados entre Órgãos e Entidades que compõe a Administração Pública Federal e Estadual junto a Secretaria Municipal;
- e) Assessoria e/ou orientação quanto a correta forma de arquivamento da documentação contábil, conforme as orientações dos Órgãos Concedentes, Tribunal de Contas da União – TCU, Controladoria Geral da União – CGU e demais Órgãos de Controle;
- f) Assessoria no acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelo gestor e ordenadores de despesas;
- g) Assessoria na elaboração e acompanhamento nas prestações de contas junto ao Portal de Convênios – SICONV do Governo Federal e demais sistemas e programas junto aos Órgãos e Entidades concedentes dos recursos no âmbito Federal e Estadual, com sede e/ou representação na Capital do Estado do Ceará;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

h) Acompanhamento através da análise de documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho, extratos bancários, processos licitatórios, etc., inerente a execução de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajuste, termos de adesão, termos de compromisso, termo de responsabilidade, programas e instrumentos similares);

i) Sempre que previamente solicitado e desde que necessário, a empresa contratada fará análise "in loco", da execução dos convênios contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajuste, termos de adesão, termo de compromisso, termos de responsabilidade, programas e instrumentos similares, etc., com objetivo de oferecer orientação na aplicação de recursos, orientar na correção de possíveis irregularidades e/ou improbidades, proporcionando sempre a capacidade e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Secretaria Municipal por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

5 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 5 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

8 – Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento da convocação, indicando para esse fim a Sra. Rochelle Maria Gomes Roque, Carteira de identidade nº 96151007564 expedida em 26/01/2016, órgão expedidor SSP/CE e CPF nº 843.571.003-30, como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.



Rochelle Maria Gomes Roque
CPF/MF: 843.571.003-30

