

Proposta de Preços

À
Prefeitura Municipal de Cascavel/Estado do Ceará

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE DE NATUREZA TÉCNICA E SINGULAR, COM COMPROVADA NOTÓRIA ESPECIALIZAÇÃO, DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL/CE.

| ITEM | SECRETARIA | ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS | UND | QTDE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--|--|---------|------|--|--|
| 1 | Secretaria da Fazenda | Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal | Mês | 12 | R\$ 12.000,00 (doze mil reais) | R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil) |
| 2 | Secretaria de Educação | Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal | Mês | 12 | R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais) | R\$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais) |
| 3 | Secretaria de Assistência Social | Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal | Mês | 12 | R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais) | R\$ 114.000,00 (cento e quatorze mil reais) |
| 4 | Secretaria de Saúde | Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal | Mês | 12 | R\$ 10.300,00 (dez mil e trezentos reais) | R\$ 123.600,00 (cento e vinte e três mil e seiscentos reais) |
| 5 | Secretaria de Infraestrutura | Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal | Mês | 12 | R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais) | R\$ 81.600,00 (oitenta e um mil e seiscentos reais) |
| 6 | Gabinete do Prefeito | Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e Consultoria na área de Contabilidade Pública Municipal | Mês | 12 | R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais) | R\$ 76.800,00 (setenta e seis mil e oitocentos reais) |
| 7 | Secretaria da Fazenda | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) | R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) |
| 8 | Secretaria de Planejamento e Administração | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |
| 9 | Secretaria de Obras | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |
| 10 | Secretaria de Desenvolvimento | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |

ANTONIO
EVERARDO
LOPES
MATIAS:8436903
5368

Assinado de fe
digital por
ANTONIO
EVERARDO LO
MATIAS:84369
68

| | | | | | | |
|----|---|---|---------|----|-------------------------------|-------------------------------|
| | Econômico e Turismo | a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | | | | |
| 11 | Secretaria de Agricultura, pesca e defesa civil | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |
| 12 | Secretaria de Segurança Pública | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |
| 13 | Secretaria de Cultura | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |
| 14 | Secretaria de Desporto e da Juventude | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |
| 15 | Secretaria de Meio Ambiente | Elaboração, formatação e transmissão de PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE). | Serviço | 01 | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) | R\$ 8.000,00 (oito mil reais) |

Valor mensal da proposta – R\$ 56.500,00 (sessenta e cinco mil reais) total anual R\$ 678.000,00 (seiscentos e setenta e oito mil reais), Valor Único anual – R\$ 104.000,00 (cento e vinte e oito mil reais) e Valor global da proposta - R\$ 806.000,00 (oitocentos e seis mil reais).

VALIDADE DESTA PROPOSTA – 90 (Noventa) dias

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas e quaisquer ônus que por venturam possam recair sobre o serviço objeto da presente contratação.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar de contratação com administração pública. Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto da presente proposta. Através da presente proposta declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021.

Proponente: Meritus Consultoria e Controladoria Governamental Ltda.

Endereço: Leonardo Mota, 2632, Dionísio Torres, 60.170-041.

Cidade: Fortaleza/CE

CNPJ: 05.282.559/0001-75

E-mail: meritusconsultoria@gmail.com

Telefone: (85) 3246-4566

Fortaleza/Ce, 10 de janeiro de 2025.

ANTONIO
EVERARDO LOPES
MATIAS:84369035
368

Assinado de forma digital por ANTONIO EVERARDO LOPES MATIAS:84369035368

Antônio Everardo Lopes Matias
CRC 016546/O-2 / OAB Nº 39630
CPF:843.690.353-68
Sócio – Administrador

SECRETARIA DE FAZENDA:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 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;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Fazenda, de forma analítica e sintética;
- 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 a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão desta Secretaria;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável por esta Unidade Gestora a cada mudança de responsável;
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal n° 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 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 Gestão, Governo ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Elaboração e Encaminhamento ao Setor responsável pelas Publicações do Município do Relatório Resumido da Execução Orçamentária — RREO;

- Elaboração e Encaminhamento ao Setor responsável pelas Publicações do Município do Relatório de Gestão Fiscal — RGF;
- Elaboração e apresentação técnica em Audiências públicas sobre o Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- Acompanhamento dos Limites Legais dos Gastos com Pessoal;
- Acompanhamento de adimplência do Município junto ao CAUC — Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais;
- Estudo e análise da arrecadação do Município e projeção da arrecadação para o exercício corrente para fins de limitação da fixação das despesas;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

SECRETARIA DE FAZENDA: Elaboração, formatação e transmissão de Prestação de Contas de Governo a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE) conforme documentos solicitados pelo **Art. 5º da Instrução Normativa nº 02/2013**;

As contas de governo serão constituídas dos seguintes documentos:

- I** – Ofício de encaminhamento da prestação de contas alusiva ao exercício em análise à câmara municipal;
- III** – Balanço geral, compreendendo o balanço patrimonial, o balanço orçamentário, o balanço financeiro, a demonstração das variações patrimoniais, a demonstração dos fluxos de caixa e a demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;
- IV** – Anexos auxiliares da Lei nº 4.320/64 (I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII);
- V** – Cópias de leis e decretos de abertura de créditos adicionais, assim como do cálculo do provável excesso de arrecadação, caso utilizado;
- VI** – Cópias de contratos de operações de crédito e respectivas leis autorizativas, alusivas às cifras registradas no balanço geral, nas leis e nos decretos de abertura de créditos adicionais que utilizaram esta fonte;
- VII** – Norma que instituiu o órgão central do sistema de controle interno do poder executivo e que regulamentou o seu funcionamento;
- VIII** – Relatório do órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo sobre a execução dos orçamentos e controle patrimonial (NBCASP);
- IX** – Cadastro do contador responsável pela elaboração do balanço geral do município, de acordo com o Anexo nº 01 desta Instrução;
- X** – Quadro demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme o Anexo nº 02 desta Instrução;
- XI** – Quadro demonstrativo da aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, consoante Anexo nº 03 desta Instrução;
- XII** – relação dos restos a pagar inscritos e reinscritos discriminando os processados e não processados, os pagos e os cancelados no exercício, bem como os inscritos em exercícios anteriores e processados no exercício, aplicando-se em todos os casos a identificação da classificação funcional-programática;
- XIII** – relação dos bens de natureza permanente, identificando os móveis, imóveis, industriais e semoventes, incorporados e baixados do patrimônio no exercício, observando-se que, quando a baixa decorrer de alienação, deve ser identificado o número do processo licitatório e, em se tratando de bens imóveis, a respectiva lei autorizativa, indicando-se, ainda, em notas explicativas, o critério de mensuração, avaliação ou reavaliação dos elementos patrimoniais permanentes,
- XIV** – declaração da dívida ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, especificando os valores alusivos aos créditos de natureza tributária e não tributária;
- XV** – Comprovação de inscrição dos valores de dívida ativa não tributária, decorrentes de acórdãos exarados pelo TCE no respectivo exercício;
- XVI** - comprovação das medidas adotadas objetivando a cobrança da dívida ativa não tributária, com relação aos valores decorrentes de acórdãos do TCE exarados no exercício;

XVII – comprovantes da conta "valores" em 31 de dezembro, emitidos pelas respectivas empresas das quais o município detenha ações;

XVIII – balancete consolidado do mês de dezembro;

XIX – termo de conferência de caixa, conciliações e extratos bancários do último dia da gestão, referentes a todas as contas correntes e de aplicações financeiras;

XX – Relação dos pagamentos a título de obrigações patronais, identificando os relativos ao regime próprio e ao regime geral de previdência;

XXI – Informações cadastrais do prefeito e vice-prefeito, com os respectivos períodos de gestão, inclusive em casos de afastamentos, de acordo com o Anexo nº 04 desta Instrução Normativa;

- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas do Gestor 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, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento do mandato/gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- 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;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 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;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
- 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;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Educação e Unidades Gestoras vinculadas;
- Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal e FUNDEB;
- Acompanhamento do percentual de gastos com os recursos do FUNDEB;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Educação a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 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 Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

SECRETARIA DE SAÚDE:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento às exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar n° 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- 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;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde, de forma analítica e sintética;
- 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 a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Saúde e Unidades Gestoras vinculadas;
- Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constituição n° 029/2000;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Saúde a cada mudança de responsável;

- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Orientações e Acompanhamento junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- 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;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 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 Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Assistência Social, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- 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 a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;

- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Assistência Social e Unidades Gestoras vinculadas;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Assistência Social a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas da execução orçamentária e financeira, para atender aos Conselhos Municipais de acordo com o solicitado;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 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 Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Infraestrutura, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- 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 a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;

- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Infraestrutura e Unidades Gestoras vinculadas;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pela Secretaria de Infraestrutura a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 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 Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

GABINETE DO PREFEITO:

- Abertura da escrituração contábil — orçamentária financeira e patrimonial;
- Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência;
- Conferência dos saldos bancários, conciliação bancárias e controle de contas contábeis;
- Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
- Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos contábeis relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais do Gabinete do Prefeito, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Impressão de fichas de controle bancário, conciliações bancárias e de receita e despesa;
- Elaboração dos balancetes desta Unidade Gestoras e demais Unidades vinculadas, de forma analítica e sintética;
- 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 a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
- Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão;

- Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas de Gestão da Gabinete do Prefeito e Unidades Gestoras vinculadas;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal do responsável pelo Gabinete do Prefeito a cada mudança de responsável;
- Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Orientação e Acompanhamento junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas;
- Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;
- Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões conforme solicitado;
- Elaboração de pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- 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 Gestão ou a eventuais provocações realizadas por esta Corte de Contas ou quaisquer órgãos de Controle Externo, por um período de até 5 (anos) anos após o encerramento da gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convênios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;
- Assessoria e Consultoria diária - in loco - com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;

DIVERSAS SECRETARIAS - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO: Elaboração, formatação e transmissão de Prestação de Contas de Gestão a ser apresentada ao tribunal de contas do estado do Ceará (TCE-CE) conforme documentos solicitados pelo **Art. 6º da Instrução Normativa nº 03/2013**, Integrarão os processos de Prestação de Contas de Gestão, além de outros exigidos por lei, no que diz respeito aos ordenadores de despesas dos órgãos da administração direta do município e do Poder Legislativo, os seguintes documentos:

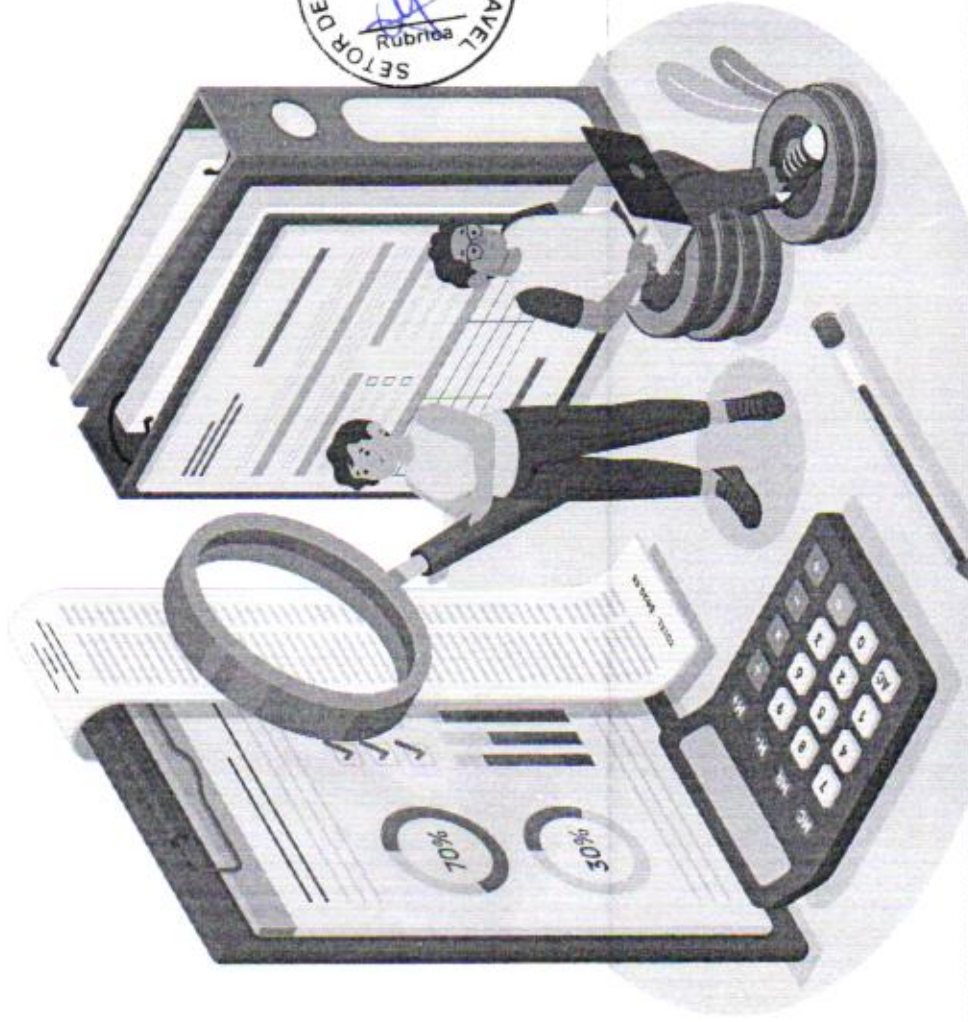
- I - ofício de encaminhamento, assinado pela autoridade competente, acompanhado da portaria de nomeação e exoneração, caso esta última tenha ocorrido;
- II - informações cadastrais dos ordenadores de despesas/gestores e contador ou empresa responsável pela elaboração da Prestação de Contas;
- III - balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, todos com suas respectivas notas explicativas, além dos Anexos I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XVI e XVII da Lei nº 4.320/64, de forma que as demonstrações contábeis devem conter a identificação da entidade do setor público, da autoridade responsável e do contabilista;
- IV - demonstrativo dos adiantamentos concedidos;
- V - demonstrativo das doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso;
- VI - demonstrativo das responsabilidades não regularizadas, com a indicação das providências adotadas para sua regularização;
- VII - quadro dos Restos a Pagar inscritos, discriminando os processados e não processados, identificando a classificação funcional- programática e, ainda, a relação dos restos a pagar pagos e os cancelados;
- VIII - relatório do responsável pelo setor contábil;

- IX** - termo de conferência de caixa e as conciliações bancárias relativas ao primeiro e último dia de gestão
- X** - cópias dos extratos bancários completos do primeiro e do último dia de gestão dos responsáveis, relativos a todas as contas correntes e de aplicações financeiras da unidade gestora;
- XI** - atos de nomeação dos componentes da Comissão de Licitação e do Pregoeiro e Equipe de Apoio;
- XII** - relação das entidades beneficiadas por convênio, com a indicação dos valores empenhados e dos valores pagos;
- XIII** - demonstrativo dos subsídios dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
- XIV** - cópia da lei que fixou os subsídios de prefeito, vice-prefeito e secretários para o período, assim como da lei que fixou o dos vereadores, nos casos das contas de gestão de câmara municipal;
- XV** - quadro demonstrativo das receitas destinadas e despesas realizadas pelo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, nos casos de contas de gestão do órgão ou fundo responsável pela educação.
- Elaboração de memorial exclusivamente sobre aspectos contábeis para subsidiar justificativas do Gestor 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, por um período de até 5(anos) anos após o encerramento do mandato/gestão, os aspectos atinentes a informação de Recursos Humanos, Licitações e Contratos, Patrimônio, Convenios e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade dos serviços contábeis elencados neste Termo de Referência;

Profissionalismo, Transparência e Eficiência na Gestão Pública

Com mais de 20 anos de experiência no mercado, a Merithus é referência em consultoria e controladoria governamental, auxiliando gestores públicos a administrar de maneira eficiente os recursos de seus municípios.

Com atuação em mais de 35 municípios, nossa missão é garantir o cumprimento das obrigações legais e maximizar os resultados das administrações públicas por meio de soluções estratégicas e tecnológicas.

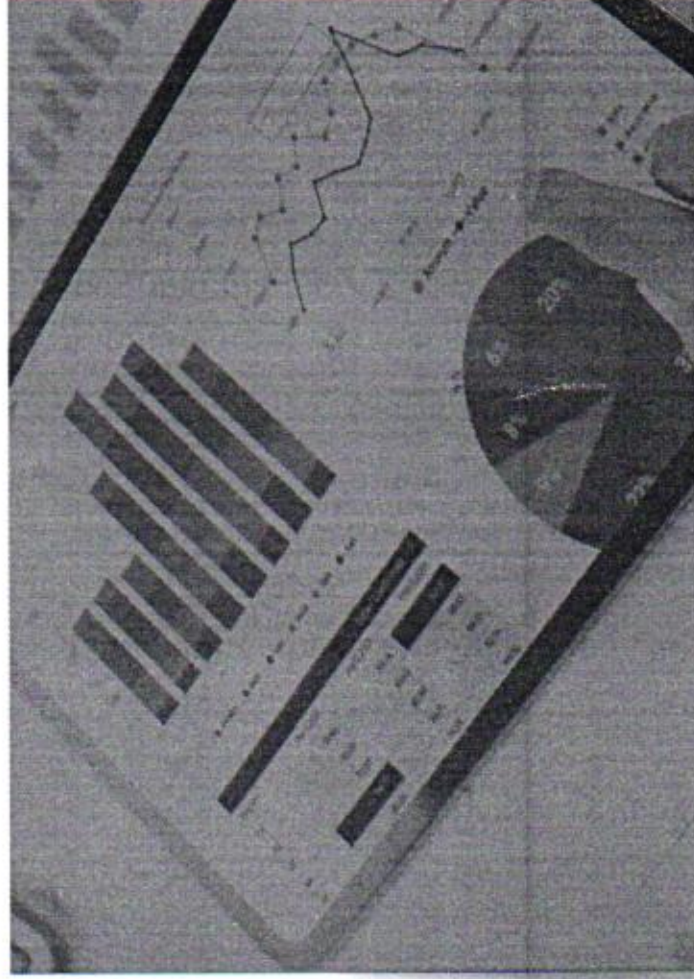


Serviços Oferecidos

A Merithus oferece uma vasta gama de serviços que abrange desde consultoria contábil até soluções digitais de gestão. Nosso foco está na transparência e na otimização dos recursos públicos, sempre em conformidade com as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e da Nova Lei de Licitações (Lei Federal 14.133/2021).

Consultoria Contábil e Fiscal

- Escrituração contábil orçamentária, financeira e patrimonial.
- Acompanhamento dos limites legais de gastos com pessoal.
- Elaboração e envio de balancetes e relatórios financeiros aos Tribunais de Contas.
- Acompanhamento da adimplência dos municípios junto ao CAUC (Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias).
- Planejamento fiscal e orçamentário, incluindo a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Plano Plurianual (PPA).



Serviços Oferecidos

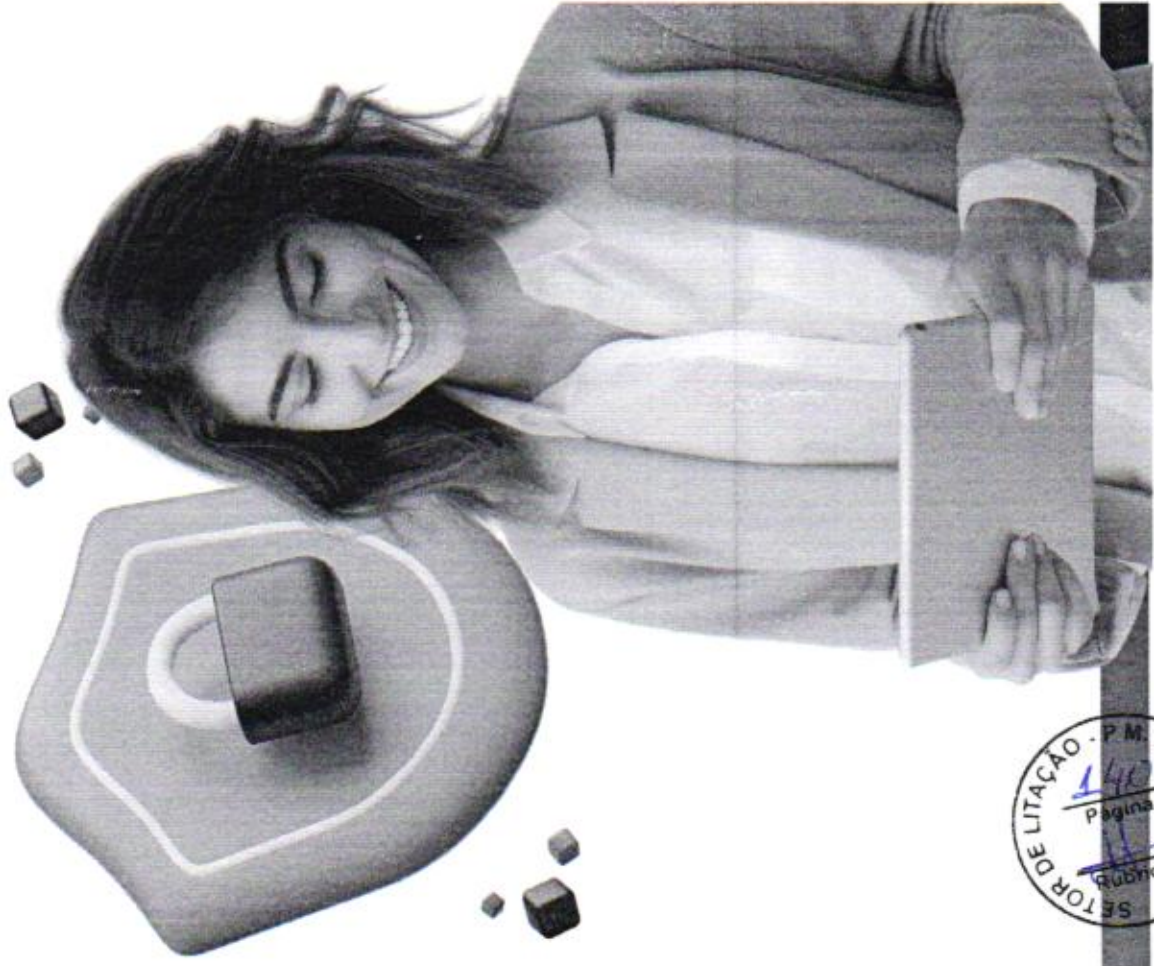
Nosso Sistema

Na Merithus, contamos com um programa de controle e acompanhamento de publicações do TCE-CE, transparente e de alta eficiência, especialmente desenvolvido para atender às demandas das prestações de contas de cada gestão e governo nos municípios de nossos clientes.

Nosso sistema é robusto, alimentado em tempo real com informações do Tribunal de Contas do Estado, permitindo um controle absoluto dos prazos, justificativas e recursos, a partir da elaboração das melhores estratégias e argumentos para a defesa dos interesses dos gestores e prefeitos.

Assessoria Jurídica e Administrativa

- Consultoria e suporte na elaboração de projetos de lei.
- Defesa técnica especializada em auditorias financeiras.
- Assistência jurídica em processos junto aos Tribunais de Contas do Estado (TCE), Tribunal de Contas da União (TCU) e Controladoria Geral da União (CGU).



Atuação em Diversos Municípios

Ao longo de nossa trajetória, tivemos o privilégio de atuar em diversas prefeituras e câmaras municipais, auxiliando na gestão e controle dos recursos públicos de maneira eficiente e transparente. Entre os municípios atendidos destacam-se:

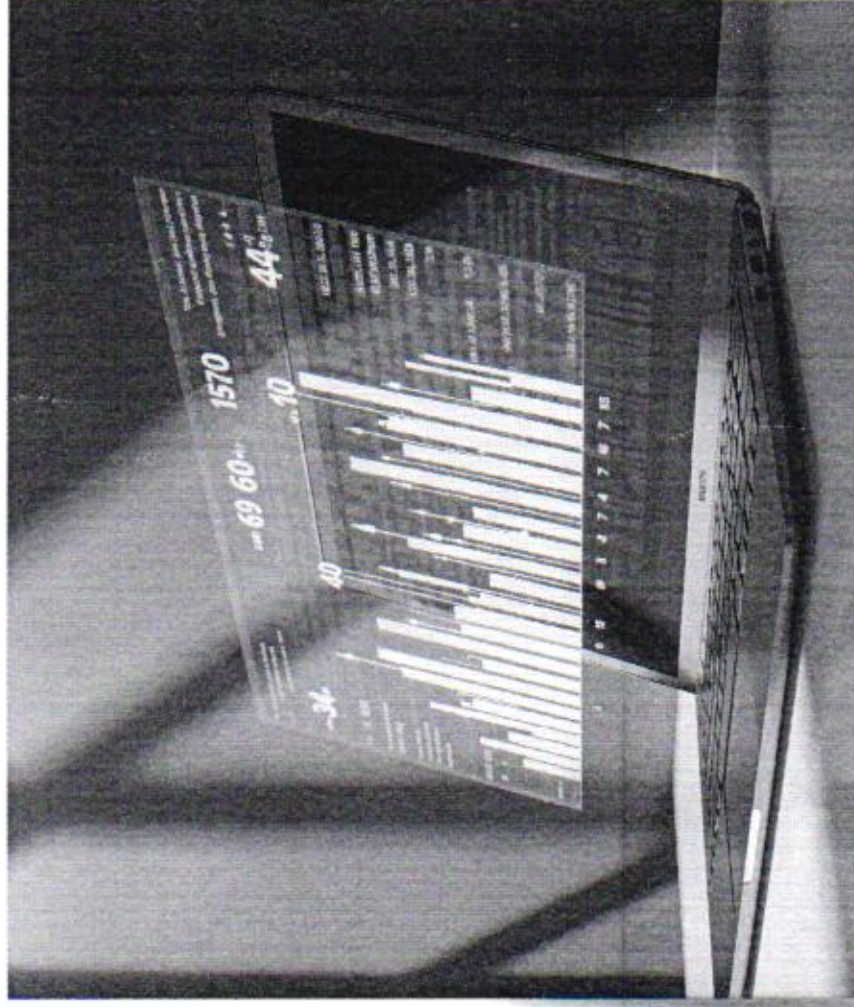
Cascavel, Caucaia, Iguatu, Itaipoca, Itaitinga, Juazeiro do Norte, Massapê, Miraima, Nova Russas, Pacajus, Quixeramobim, Russas, Santana do Acaraú, São Benedito, São Gonçalo do Amarante, Tianguá.

Além disso, a Merithus presta serviços para Câmaras Municipais de diversas cidades.



Diferenciais Competitivos

- **Equipe Altamente Qualificada:** Nossa equipe conta com contadores, advogados e especialistas com vasta experiência em gestão pública.
- **Transparência:** Garantimos total clareza e transparência em todas as etapas dos processos, oferecendo soluções legais e éticas.
- **Tecnologia de Ponta:** Utilizamos sistemas avançados de arquivamento e controle, proporcionando segurança e eficiência na gestão documental.
- **Suporte Continuado:** Oferecemos suporte não apenas durante o mandato, mas também até cinco anos após seu término, assegurando o cumprimento das obrigações legais.





Legado de Excelência

Ao longo de mais de duas décadas, a Merithus consolidou uma reputação de confiança e resultados comprovados. Nossa expertise em gestão pública nos permite oferecer serviços completos, garantindo uma administração eficiente e em conformidade com as exigências legais.




SETORES
143
Página
Rubricado
14:00 - P.M. D

Contato

Para saber mais sobre como podemos ajudar na gestão dos recursos públicos do seu município, entre em contato com nossa equipe:

Rua Leonardo Mota, 2632.

Dionísio Torres, Fortaleza/CE

+55 (85) 3246.4566  (85) 99968.3223

meritusconsultoria@gmail.com

www.meritusconsultoria.com.br





MERITHUS

CONSULTORIA E CONTROLADORIA
GOVERNAMENTAL



SETOR DE LITIGAÇÃO - P.M. DE CASCAVEL
146
Página
Rubrica

