

# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



APRESENTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ATIVIDADES REALIZADAS PELA EMPRESA J. WILLAN DA SILVA - ME, ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO À ÓRGÃOS PÚBLICOS PREFEITURAS MUNICIPAIS, CÂMARAS MUNICIPAIS E CONSÓRCIOS PÚBLICOS.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA/CE

EXMA. SRA. PREFEITA IRES MOURA OLIVEIRA

**ASSUNTO:** CONTRATAÇÃO - INEXIGIBILIDADE - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/CE.

## I - APRESENTAÇÃO:

A Empresa **J. WILLAN DA SILVA - ME**, atualmente com escritório estabelecido na Rua Capitão Pedro, nº 540, Sala 07, Centro, Ibiapina/CE - CEP: 62.360-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 20.044.274/0001-90, Inscrição Municipal nº 614, com início de atividades desde abril do ano 2014, portanto há mais de 10 (dez) anos no mercado, com Registro Profissional perante o Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará (CRC/CE) sob o Número CE-002854/O-6.

**Desde sua criação, tem como sócio e responsável técnico o Profissional:**

José Willan da Silva, Bacharel em Ciências Contábeis formado pela Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA, Contador Registro CRC/CE No. CE-024382/O-2, Especialista em Gestão Pública e Especialista em Gestão em Saúde pela Faculdade Tecnológica ANTHROPOS - FATAN.



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



Há mais de 10 (dez) anos exercendo atividades no ramo de assessoria e consultoria na região norte do Estado do Ceará, com grande carteira de serviços especializados voltados especificamente para órgãos públicos municipais, Secretarias Municipais, Câmaras Municipais, Consórcios Públicos, trabalhando por longos períodos contratuais nos Municípios da região, conforme pode-se verificar logo adiante no Quadro de Clientes e Contratos executados por nossa empresa, evidenciando a notória experiência, conhecimento técnico especializado adquirido ao longo da sua história trabalhados realizados.

Em síntese, o escritório apresenta uma notória especialização no ramo da prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil voltada para órgãos públicos, particularmente, na região Norte, além dos serviços técnicos contábeis, grande vivência, conquanto, amplo conhecimento das Normas do Direito Administrativo, e, especializada experiência da tramitação processual perante o então Tribunal de Contas dos Municípios (extinto), bem como, do atual, Tribunal de Contas do Estado do Ceará, como órgão da jurisdição dos órgãos municipais na análise, apreciação e julgamento das Contas de Gestão dos responsáveis, dotando-se de vasta experiência na condução da assessoria e consultoria em consonância com as exigências e práticas exigidas pela egrégia corte de contas.

Nesta área, nos colocamos no mercado, no ramo de Assessoria e Consultoria Contábil especializada para órgão públicos, com suporte nos conhecimentos técnicos contábeis inclusive com especialização em gestão pública razão que nos qualifica a execução de uma vasta gama de serviços em nosso campo de atuação, possuindo, portanto, notória especialização para a execução dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil, sendo os técnicos profissionais de contabilidade por sua natureza, técnicos e singulares, nos termos do *art. 74, III, alínea "c", § 3º c/c art. 2º, da Lei Federal nº 14.039/2020*, conforme rol de serviços e experiências abaixo consignados:

- Escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial do orçamento público junto a Prefeituras, Secretarias Municipais, Consórcios Públicos, Câmara Municipais, e demais entidades públicas;
- Escrituração Contábil, dentro das exigências do Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Escrituração Contábil, dentro das exigências das Normas do Tribunal de Contas dos

# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Estado do Ceará;

- Elaboração de Orçamentos Anuais, Planos Plurianuais, Lei de Diretrizes Orçamentárias, dentro das Normas da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal 4.320/64 e MCASP/MDCASP aplicado ao Setor Públicos através da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
- Elaboração de Normativos internos para Poder Executivo e Legislativo Municipal, relacionado a Controle Interno, Gestão de Pessoal e Patrimônio;
- Elaboração de Prestações de Contas Mensais, Balanços Públicos, Processo de Prestação de Contas de Gestão e de Governo, encaminhamento e tramitação processual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Elaboração de Demonstrações Fiscais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal: Relatório Quadrimestral/Semestral de Gestão Fiscal (RGF), Relatório Bimestral Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Anexos e Metas e Riscos Fiscais-LDO,
- Normatização e elaboração e processamento de Folha de pagamento de agentes Públicos em geral;
- Elaborção e Emissão de pareceres sobre matéria contábil, de pessoal, de cotrole Interno, e patrimonial;
- Elaboração de Projetos de Leis, Resolução, Portarias, Decretos, Pareceres e demais Normativos inerentes Assessoria Contábil para a Gestão Orçamentária e Financeira Contábil, para o processo administrativo e/ou legislativo para tramitação no âmbito do poder executivo e legislativo municipal;
- Suporte técnico na elaboração de petições iniciais, recursos e defesas em geral de natureza contábil junto aos processos de prestação de contas, órgãos de controle interno e externo, tribunais de contas, e demais órgãos de fiscalização e controle externo;
- Assessoria e consultoria nos procedimentos administrativos com repercussão na execução orçamentária e financeira e escritura contábil, como procedimentos licitatórios, gestão de pessoal, almoxarifado e patrimônio;
- Produção de pareceres técnico à Chefia do Legislativo Municipal, Presidentes das Comissões Parlamentares e demais Edis, além do acompanhamento das reuniões dos órgãos técnicos parlamentares, em matéria natureza com execução orçamentaria, financeira e patrimonial dos órgãos;
- Assessoria e Consultoria aos trabalhos do Poder Legislativo e Executivo, dirimindo às



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

dúvidas, emissão de relatórios e pareceres, de cunho contábil na execução orçamentária e financeira, acerca de projetos de leis, orçamentos públicos, demonstrativos contábeis e fiscais, prestações de contas mensais e anuais;

- Alimentação de informações perante os sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, acompanhamento de processos em geral, e demais órgãos e de fiscalização e do Controle Interno e Externo.

## II - ATIVIDADES DE TRABALHOS EXECUTADOS PELA EMPRESA:

Conforme se apresenta através dos atestados de trabalhos executados (em anexo), podendo se extrair do Portal da Transparência dos Municípios, conforme acervo constante os registros no site do próprio do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE, a empresa atuou em vários municípios cearenses, com maior predominância na região Norte, sempre em atividades contábeis voltadas para os órgãos públicos municipais, Prefeituras e suas unidades gestoras, Consórcios Públicos e Câmaras Municipais, conforme se extrai das informações apresentadas no Anexo I da presente Carta de Apresentação.

## ANEXO I – DETALHAMENTO DE TRABALHOS REALIZADOS

ÓRGÃO PÚBLICO	PERÍODO	OBJETO
MUNICÍPIO DE PACUJÁ/CE	JANEIRO A DEZEMBRO/2023	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO ESPECIALIZADO EM ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PACUJÁ-CE
CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA	ABRIL DE 2021 ATÉ JUNHO DE 2023	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

		PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NO ASSESSORAMENTO DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE AQUISIÇÕES E SERVIÇOS, ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TECNICA NA ÁREA DE CONTROLE INTERNO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSÓRCIO PÚBLICO DE SAÚDE DA IBIAPABA-CPSI.
CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ/CE	MARÇO DE 2020 ATÉ DEZEMBRO DE 2020	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA NA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ
MUNICÍPIO DE SENADOR SÁ/CE	ABRIL DE 2014 ATÉ DEZEMBRO DE 2020	SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



		INTERESSE DAS UNIDADES GESTORAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR SÁ-CE
MUNICÍPIO DE CROATA/CE	MARÇO DE 2017	CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS RELATIVO À ELABORAÇÃO DO BALANÇO DE ABERTURA, COMPOSTO DE LANÇAMENTOS DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2017, RELATIVO À PREVISÃO DA RECEITA, FIXAÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTARIA, PLANO DE CONTAS CONTÁBIL E CONTAS EXTRAS-ORÇAMENTÁRIAS, VINCULADAS A PREFEITURA MUNICIPAL DE CROATÁ JUNTO À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA	JANEIRO DE 2019 ATÉ DEZEMBRO DE 2023	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE GESTÃO, GOVERNANÇA E FINANÇAS PÚBLICAS COMPREENDENDO;



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

		PROCESSOS ORÇAMENTÁRIOS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL; INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO PPA, LDO, LOA; MECANISMOS RETIFICADORES DO ORÇAMENTO PÚBLICO - CRÉDITOS ADICIONAIS E REALOCAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS; EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA; LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL; RESTOS A PAGAR; FISCALIZAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; GASTOS COM PESSOAL
--	--	--

Fonte Tribunal de Contas do Estado do Ceará: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/>

Os trabalhos desenvolvidos foram atestados pelos representantes legais e/ou ordenadores de despesas das respectivas unidades gestoras, conforme faz prova a documentação acostada à presente peça.

Referida documentação comprova que os serviços contratados foram prestados com excelência, qualidade e de acordo com os objetivos e prazos estabelecidos do instrumento contratual, bem como de forma ética, restando sempre demonstrada à eficiência e a credibilidade dos trabalhos que nos foram apresentados, bem como a empresa exerceu suas atividades sem sofrer qualquer processo administrativo disciplinar ou sanção administrativa



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



ou contratual, inclusive no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade do Estado do Ceará.

### III - EQUIPE TÉCNICA:

A Equipe Técnica da Empresa é chefiada pelo Contador **JOSÉ WILLAN DA SILVA**, Bacharel em Ciências Contábeis formado pela Universidade Estadual Vale do Acaraú - UVA, Contador Registro CRC/CE No. CE-024382/O-2, Especialista em Gestão Pública e Especialista em Gestão em Saúde pela Faculdade Tecnológica ANTHROPOS - FATAN, com notório saber da área de contabilidade pública.

Compondo ainda o quadro técnico da empresa, os seguintes profissionais:

- DOUGLAS BEZERRA MELO, Contador Registro CRC/CE No. CE-028851/O-1;
- FERNANDO MELO LIMA, Contador Registro CRC/CE No. CE-028866/O-4;

Portanto, pelas informações ora prestadas, comprovadas pela documentação em anexo, percebe-se a notória especialização do profissional e/ou da empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato.

### IV - REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL, FINANCEIRA E TÉCNICA:

Conforme atestam os documentos em anexo, a empresa se encontra em situação de regularidade fiscal com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal como também trabalhista, preenchendo, assim, todos os requisitos de habilitação para contratação pela administração pública.

Apresentando toda documentação de regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e técnica estando habilitada para a contratação e execução dos serviços junto ao Município de Hidrolândia/CE.

# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



## V - DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PRETENDIDOS E PROPOSTA DE PREÇOS:

Com base nas referências acima elencadas, a Empresa apresenta proposta para **CONTRATAÇÃO - INEXIGIBILIDADE - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DA CONTABILIDADE PÚBLICA, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/CE**, a seguir elencados para execução dos serviços pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E PREÇOS OFERTADOS

#### SERVIÇOS MENSAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO FUNDO GERAL	MÊS	12	12.000,00	144.000000
02	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	MÊS	12	6.500,00	78.000,00
03	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	MÊS	12	8.000,00	96.000,00
04	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.	MÊS	12	6.000,00	72.000,00
05	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, JUNTO AO FUNDEB.	MÊS	12	6.500,00	78.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>468.000,00</b>

#### SERVIÇOS BIMESTRAIL/QUADRIMESTRAIS

# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA COLETA DE DADOS, DIGITAÇÃO, TRANSMISSÃO, HOMOLOGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RREO - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA.	SERVIÇO	06	3.000,00	18.000,00
02	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA COLETA DE DADOS, DIGITAÇÃO, TRANSMISSÃO, HOMOLOGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO RGF - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL, JUNTO AO SICONFI.	SERVIÇO	03	3.000,00	9.000,00
03	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA COLETA DE DADOS, DIGITAÇÃO, TRANSMISSÃO, HOMOLOGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SIOPS - SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM SAÚDE.	SERVIÇO	06	3.000,00	18.000,00
04	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS NA COLETA DE DADOS, DIGITAÇÃO, TRANSMISSÃO, HOMOLOGAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO SIOPE - SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	06	3.000,00	18.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>63.000,00</b>

## SERVIÇOS ANUAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VR. UNIT.	VR. TOTAL
01	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE AO FUNDO GERAL.	SERVIÇO	01	3.800,00	3.800,00

# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



02	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	SERVIÇO	01	3.000,00	3.000,00
03	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE A SECRETARIA DE SAÚDE.	SERVIÇO	01	3.000,00	3.000,00
04	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE AO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA.	SERVIÇO	01	1.200,00	1.200,00
05	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS	SERVIÇO	01	1.200,00	1.200,00

# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



	ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE AO FMDCA.				
06	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE A FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	SERVIÇO	01	1.200,00	1.200,00
07	ELABORAÇÃO INDIVIDUALIZADA, DO BALANÇO DAS UNIDADES GESTORAS, PARA CONSOLIDAÇÃO E ENVIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, DE ACORDO COM A LEI 4.320/64, PORTARIAS EMITIDAS PELA STN - SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DO TCE E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES, REFERENTE AO FUNDEB	SERVIÇO	01	3.000,00	3.000,00
11	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ELABORAÇÃO DA MENSAGEM E PROJETO DA PPA - PLANO PLURIANUAL.	SERVIÇO	01	32.000,00	32.000,00
12	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ELABORAÇÃO DA MENSAGEM E PROJETO DA LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA.	SERVIÇO	01	12.000,00	12.000,00
13	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ELABORAÇÃO DA MENSAGEM E PROJETO DA LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.	SERVIÇO	01	15.000,00	15.000,00
14	SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - PCG	SERVIÇO	01	16.000,00	16.000,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>91.400,00</b>



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



**VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$:622.400,00 (seiscentos e vinte e dois mil e quatrocentos reais)**

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. Processamento das Receitas e Despesas, escrituração regular de todos os atos e fatos contábeis, os relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Prefeitura Municipal, de acordo com a Lei 4.320/64 e plano de contas do manual de contabilidade aplicado ao setor público - MCASP;
2. Classificação dos fatos para registros contábeis por processamento, através de computação eletrônica e respectivas validações dos registros e demonstrações;
3. Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
4. Organização dos serviços contábeis quanto a sua concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de cronogramas, modelos, formulários e similares;
5. Elaboração de balancetes financeiros, demonstrativos da receita e despesa orçamentária, livros razão e diário apresentado por conta ou grupo de contas, de forma analítica e sintética, além de boletins de tesouraria mensais (livro caixa);
6. Elaboração e acompanhamento da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso, além do acompanhamento da execução do orçamento;
7. Planificação das contas, com a descrição de suas funções e funcionamento dos serviços contábeis;
8. Levantamento e elaboração do balanço geral anual consolidado, incluindo-se todos os anexos exigidos pela Lei Federal nº 4.320/64 e relatórios complementares das instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado;
9. Elaboração eletrônica dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO bimestrais) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF quadrimestrais);
10. Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCE;
11. Geração das informações a serem enviadas ao Tribunal de Contas do Estado, através do SIM – Sistema de Informações Municipais.
12. Elaboração individualizada, do Balanço das Unidades Gestoras, para consolidação e envio ao Tribunal de Contas do Estado, de acordo com a Lei 4.320/64, Portarias emitidas



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS



- pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do TCE e suas alterações posteriores;
13. Consolidação de todos os balancetes das unidades gestoras diretas e indiretas e da Câmara Municipal, para emissão de relatórios;
  14. Elaboração de mensagem e projetos de lei relativos a créditos adicionais;
  15. Orientação nas justificativas e pareceres técnicos das contas das Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;
  16. Acompanhamento do cumprimento dos ditames estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
  17. Orientação aos Secretários em assuntos relacionados com a aplicação dos recursos provenientes de repasses dos Governos Estadual e Federal;
  18. Elaborar relatórios/planilhas/gráficos diversos e participar, quando convocado antecipadamente, de reuniões para presta esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
  19. Elaborar processos de prestações de contas das Secretarias;
  20. Elaboração de slides para apresentação das audiências públicas atendendo aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal;
  21. Elaboração de slides para apresentação das audiências, para elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária e LOA – Lei Orçamentária Anual;
  22. Elaboração da mensagem e projeto da proposta das diretrizes orçamentárias anuais – LDO, cumprindo os prazos da legislação vigente e suas alterações posteriores;
  23. Elaboração da mensagem e projeto da proposta orçamentárias anuais – LOA, bem como reformulação durante o exercício, caso haja necessidade, cumprindo os prazos da legislação vigente e suas alterações posteriores;
  24. Atualização diária das informações para publicação em meio digital – internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009, e suas alterações posteriores;
  25. Assessoria e consultoria in loco com profissionais qualificados para o acompanhamento dos procedimentos contábeis;
  26. Informar aos gestores sobre as exigências e instruções normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado, Receita Federal e Conselho Municipal de Contabilidade;
  27. Coleta de dados, digitação, transmissão, homologação e acompanhamento do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária, junto ao SICONFI;



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

28. Coleta de dados, digitação, transmissão, homologação e acompanhamento do RGF – Relatório de Gestão Fiscal, junto ao SICONFI;
29. Acompanhamento e elaboração de relatórios gerenciais para apresentação aos conselhos municipais na área de Educação;
30. Coleta de dados, digitação, transmissão, homologação e acompanhamento do SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação.
31. Acompanhamento e elaboração de relatórios gerenciais para apresentação aos Conselhos Municipais na área de Saúde;
32. Coleta de dados, digitação, transmissão, homologação e acompanhamento do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde.
33. Acompanhamento da gestão do Financiamento da Saúde com a nova modalidade de entrada de recursos e alocação equitativa de recursos financeiros;
34. Acompanhamento do cumprimento dos programas assistenciais;
35. Elaboração de Relatório de Gestão com detalhamento de recurso financeiros alocados e executados no FMAS, para apresentação e homologação aos Conselhos Municipais em Assistência Social-CMAS;
36. Disponibilizar pelo menos 03 (três) profissionais para realização dos trabalhos diariamente na sede da Prefeitura Municipal.

Os valores ofertados encontram-se de acordo com a realidade mercadológica, tomando por base os preços praticados por nossa empresa em contratações anteriores, bem como pesquisa junto ao Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará.

O valor global da presente proposta para execução dos serviços supra especificados é de **R\$: 622.400,00 (seiscentos e vinte e dois mil e quatrocentos reais).**

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaro para os devidos fins que nos preços oferecidos estão incluídas todas as despesas incidentes sobre a execução do objeto, referente a frete, tributos, deslocamento de pessoal e demais ônus pertinentes à prestação do objeto.

Por todo o exposto, vem pedir assim, que V.Sa., com base na documentação ora anexada, e em conformidade com os ditames da Lei Federal 14.133/2021, se digne abrir o procedimento



# W SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

de inexigibilidade e seguir todos os ditames legais pertinentes ao caso, sendo realizada a contratação do objeto para a execução dos serviços de interesse público, objeto desta proposta.

Atenciosamente,

Ibiapina/CE, 02 de setembro de 2024.



JOSE WILLAN  
DA  
SILVA:0174687  
8347

Assinado digitalmente por JOSE WILLAN  
DA SILVA:01746878347  
ND\_C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC  
CERTIFICA MINAS v3, DN=  
27942417000198, CN=JOSE WILLAN DA  
SILVA:01746878347  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localidade  
Data: 2024.09.02 12:44:24-03'00'  
Formato: PDF Reader Versão: 2023.3.0

**J. WILLAN DA SILVA - ME**

CNPJ: 20.044.274/0001-90

José Willan da Silva

CPF: 017.468.783-47

Titular