



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÁCIA

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>conforme Emenda Constitucional nº 029/2000.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ 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 demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho de Saúde;▪ 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, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;▪ Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.▪ Elaboração e transmissão do SIOPS | | |
|--|--|--|--|

| SECRETARIA DE FINANÇAS | | | |
|------------------------|--|---------|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNIDADE | QTDE |
| 03 | <ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Secretaria pertencente ao FUNDO GERAL, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;▪ Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;▪ Elaboração dos balancetes de cada UG (DEMAIS SECRETARIAS PERTENCENTE AO FUNDO GERAL), de forma analítica e sintética;▪ Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;▪ 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;▪ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP; | MÊS | 11 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÁCIA

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">▪ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis por Unidades Gestoras (DEMAIS SECRETARIAS DO FUNDO GERAL) – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF;▪ Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;▪ Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das UG (DEMAIS SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;▪ Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO;▪ Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;▪ 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.▪ 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.▪ 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, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;▪ Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;▪ Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;▪ Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal;▪ Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão; | | |
|--|---|--|--|

| SECRETARIA DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL | | | |
|---|--|---------|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNIDADE | QTDE |
| 04 | <ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas | MÊS | 11 |





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÁCIA

- dobradas e em meio eletrônico;
- Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;
- Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social de forma analítica e sintética;
- Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
- 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 das Unidades Gestoras da Secretaria de Trabalho e Ação Social - Contas de Gestão;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis pela Secretaria de Assistência Social – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF;
- Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;
- Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;
- 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.
- Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho Municipal de Assistência Social.
- 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.
- Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras da Secretaria de Ação Social, para emissão de relatórios;
- 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, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município;
- Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão;

| ITEM | SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS | UNIDADE | QTDE |
|------|---|---------|------|
|------|---|---------|------|



PAÇO MUNICIPAL
PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO
CNPJ Nº 07.711.666/0001-05 – CGF Nº 06.920.202-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÁCIA

| | | | |
|----|---|-----|----|
| 05 | <ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ 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 relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;▪ Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;▪ Elaboração dos balancetes da Secretaria de Obras e Meio Ambiente de forma analítica e sintética;▪ Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM – SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;▪ 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 das Unidades Gestoras da Secretaria de Administração - Contas de Gestão;▪ Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;▪ Regularização junto a Secretaria da Receita Federal dos responsáveis pela Secretaria de Assistência Social – a cada mudança – com a finalidade de gerar a DCTF;▪ Elaboração e Transmissão da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais;▪ Correção e transmissão através de REDARFs de informações à Receita Federal;▪ 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.▪ Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras da Secretaria de Obras e Meio Ambiente, para emissão de relatórios;▪ Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais;▪ Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão; | MÊS | 11 |
|----|---|-----|----|





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÁCIA

ANEXO II MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS TOMADA DE PREÇOS Nº 2017.02.02.003 - TP

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICOS CONTÁBEIS, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, JUNTO A DIVERSAS SECRETARIAS DE PALMÁCIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO AO EDITAL.

| Nº | DESCRIÇÃO DO ITEM | UNIDADE | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|----|---|---------|------------|----------------|-------------|
| 01 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICOS CONTÁBEIS, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB RESPONSABILIDADE DO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. | MÊS | 11 | | |
| 02 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICOS CONTÁBEIS, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. | MÊS | 11 | | |
| 03 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICOS CONTÁBEIS, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS. | MÊS | 11 | | |
| 04 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICOS CONTÁBEIS, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB RESPONSABILIDADE DA | MÊS | 11 | | |





PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMÁCIA

| | | | | | |
|----|--|-----|----|--|-------------|
| | SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.. | | | | |
| 05 | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, PLANEJAMENTO E JUSTIFICATIVA TÉCNICOS CONTÁBEIS, PARA ATENDER A LRF, TCM E DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE OBRAS E MEIO AMBIENTE. | MÊS | 11 | | |
| | | | | | VALOR TOTAL |

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone:

Banco:

Conta Corrente n.º:

Agência N.º:

CEP:

Fax:

O licitante declara que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o fornecimento licitado, inclusive a margem de lucro.

Local e data

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

OBS.: AO ELABORAR SUA PROPOSTA, O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR FIELMENTE O PRESCRITO NO ITEM "4" DO EDITAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.



PAÇO MUNICIPAL

PRAÇA 7 DE SETEMBRO – 635 – CENTRO

CNPJ N° 07.711.666/0001-05 – CGF N° 06.920.202-8