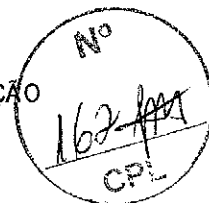


INSTRUMENTO PARTICULAR DA SEGUNDA ALTERAÇÃO, RERRATIFICAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO  
DO CONTRATO SOCIAL  
**MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**



Pelo presente instrumento particular de Alteração Contratual Sr **PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, empresário, nascido em 29/06/1985, portador da CNH nº 03081224661 e do CPF 013.722.453-24, residente e domiciliado na Rua Nordeste, quadra 04 nº12, Planalto Turu III, CEP: 65.066-425 e **DANIELSON CAMPOS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, data de nascimento 22/09/1994, portador da Carteira de Identidade (RG): nº 4837489, expedida por SSP/MA em 22/05/2018 e CPF: nº 051.921.643-11, residente e domiciliado na cidade de Paraibano - MA, na Avenida Joao Paraibano, nº 119, Centro Paraibano /MA, CEP: 65.670-000, únicos sócios componentes da Sociedade Limitada, que gira nesta capital sob o nome empresarial **MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**, CNPJ 35.569.440/0001-49, inscrita na Jucema sob o NIRE 21201052480 em 20/11/2019, sediada na Avenida Senador Vitorino Freire, nº 01, Edif. Com. São Luís Offices, sala 113, Areinha, São Luís - MA, CEP: 65030015.

Resolvem de comum acordo alterar, rerratificar e consolidar seu Contrato Social mediante cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira:** Altera-se o nome e a numeração da Carteira de Identidade (RG) do sócio **DANIELSON RICARDO CAMPOS DA SILVA**, brasileiro, solteiro, empresário, data de nascimento 22/09/1994, portador da Carteira de Identidade (RG): nº 037523442009-9, expedida por SSP/MA em 04/12/2019 e CPF: nº 051.921.643-11, residente e domiciliado na cidade de Paraibano - MA, na Avenida Joao Paraibano, nº 119, Centro Paraibano /MA, CEP: 65.670-000

**Cláusula Segunda:** Rerratifica-se no preâmbulo da Alteração anterior, onde se lê Sexta Alteração leia-se Primeira Alteração.

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA.**

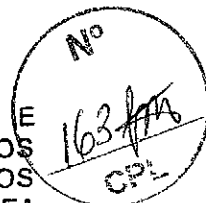
**Cláusula Primeira:** A sociedade gira sob o nome empresarial **MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**, CNPJ 35.569.440/0001-49, inscrita na Jucema sob o NIRE 21201052480 em 14/11/2019, sediada na AVENIDA Senador Vitorino Freire, nº 01, EDIF COM.SAO LUIS OFFICES; SALA 113, Areinha, São Luís - MA, CEP: 65030015.

**Parágrafo único** - Observadas as disposições da legislação aplicável, a sociedade poderá abrir filiais, sucursais, agências e escritórios em qualquer parte do território nacional, a critério dos sócios.

**Cláusula Segunda** - A sociedade tem por objeto social:

**ATIVIDADE PRINCIPAL 69.20-6-01 ATIVIDADE DE CONTABILIDADE**

**ATIVIDADES SECUNDARIAS** 82.11-3-00 SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVOS 82.19-9-99 PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E APOIO ADMINISTRATIVO NA ÁREA PÚBLICA) 82.99-7-99 OUTRAS ATIVIDADES DE SERVIÇOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS EMPRESAS NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA) 85.99-6-04 TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL 82.19-9-01 FOTOCOPIAS 62.09-1-00 SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E OUTROS SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 63.99-2-00 OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE (AUXILIAR NAS TOMADAS DE DECISÕES) 63.11-9-00 TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVIÇOS DE APLICAÇÃO E SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM NA INTERNET



**Cláusula Terceira** - O Capital Social é de R\$ 100.000,00 (Cem Mil Reais), dividido em 100.000 (Cem Mil) quotas no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já integralizado em moeda corrente do país, pelos sócios, a saber:

Socios	Quotas	Valor	%
PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS	90,00	90.000,00	90%
DANIELSON RICARDO CAMPOS DA SILVA	10,00	10.000,00	10%
Total	100.000	100.000,00	100%

**Cláusula Quarta** - Nos termos do art. 1.052 do Código Civil (Lei n.º 10.406/2002), a responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

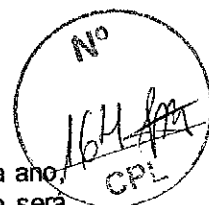
**Cláusula Quinta** - A sociedade teve início no dia 20/11/2019, data de arquivamento da Jucema e terá prazo indeterminado de duração.

**Cláusula Sexta** - A Administração da sociedade é exercida pelo sócio (a) Sra. **PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS** e a ele cabe a responsabilidade ou representação ativa e passiva da sociedade, judicial e extrajudicial, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado, entretanto, o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais.

**Cláusula Sétima** - Em suas deliberações, os administradores adotarão preferencialmente a forma estabelecida no § 3, do art. 1.072 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).

**Cláusula Oitava** - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão sobre as contas e designarão administrador(es) quanto for o caso.

**Cláusula Nona** - Pelo exercício da administração, os administradores terão direito a uma retirada mensal a título de pró-labore, cujo valor será livremente convencionado entre eles, de comum acordo.



**Cláusula Décima** – Fica estabelecido que a sociedade não terá Conselho Fiscal.

**Cláusula Décima Primeira** – O exercício social terminará em 31 de dezembro de cada ano, quando serão levantados o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico, e será efetuada a apuração dos resultados com observância das disposições legais aplicáveis.

**Cláusula Décima Segunda** – Os lucros ou prejuízos acumulados serão distribuídos ou suportados pelos sócios na proporção de sua participação no capital social, periodicamente, mensalmente, bimestralmente, trimestralmente ou semestralmente de acordo com a observância das disposições legais aplicáveis.

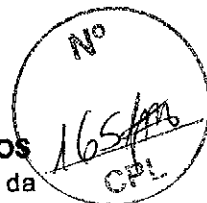
**Cláusula Décima Terceira** - O falecimento de qualquer dos sócios não implicará dissolução da sociedade, que prosseguirá com os sócios remanescentes, devendo ser pago aos herdeiros do falecido o valor corresponde às suas quotas de capital e à sua participação nos lucros líquidos apurados até a data do falecimento, mediante levantamento de balanço geral específico para esse fim.

Parágrafo único - O valor devido aos herdeiros do sócio falecido serão pagos da seguinte forma: 20% (vinte por cento) no prazo de dois meses; 80% (oitenta por cento) no prazo de doze meses.

**Cláusula Décima Quarta** – Serão regidas pelas disposições do Código Civil (Lei nº 10.406/2002), aplicáveis à matéria, tanto a retirada de sócio quanto a dissolução e a liquidação da sociedade.

**Cláusula Décima Quinta** – Os casos omissos neste contrato social serão resolvidos com observância dos preceitos do Código Civil (Lei nº 10.406/2002) e de outros dispositivos aplicáveis

**Cláusula Décima Sexta** – fica eleito o foro de São Luís – MA, para qualquer ação fundada neste contrato, com exclusão expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**Cláusula Décima Sétima** - O Administrador **PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS** declara, sob as penas da Lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, pôr Lei especial ou em virtude de condenação criminal, ou pôr se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou pôr crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.  
E por estarem assim justos e contratados, lavram este instrumento.

São Luís - MA, 11 de dezembro de 2019.

---

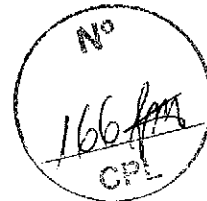
**PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS**  
Socio/Administrador  
CPF 013.722.453-24

---

**DANIELSON RICARDO CAMPOS DA SILVA**  
Socio  
CPF: n° 051.921.643-11



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
 Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
 Secretaria de Governo Digital  
 Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração



## ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA consta assinado digitalmente por:

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF/CNPJ	Nome
01372245324	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS
05192164311	DANIELSON RICARDO CAMPOS DA SILVA

CERTIFICO O REGISTRO EM 16/12/2019 14:53 SOB Nº 20191285587.  
 PROTOCOLO: 191285587 DE 16/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
 11905769396. NIRE: 21201052480.  
 MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

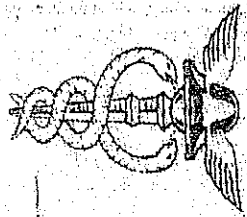
**JUCEMA**

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
 SECRETÁRIA-GERAL  
 SÃO LUÍS, 16/12/2019  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)

Nº 167/PPA  
C.P.L.

NASCIMENTO	28/08/1985	NACIONALIDADE	BRASILEIRA	NATURALIDADE	MOCI DAS CRUZES-SP
DIPLOMAÇÃO	20/09/2009	Opf.	013.722.453-24	RG	135948920008 SSP-MA
TÍTULO					TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISIONADO)
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS			UNIDADE DE ENSINO SUPERIOR DOM BOSCO UNDS		

Esta carteira tem fe pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, c/c art. 1º da Lei nº 6.206/75.



DATA DE EXPEDIÇÃO  
14/10/2013

Heraldo de Jesus Campelo  
PRESIDENTE DO CRC

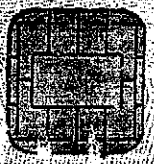
VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL. 6

CONFERE ORIGINAL  
Visto

*[Handwritten signature]*



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL  
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE  
DO ESTADO DO MARANHÃO



CATEGORIA  
CONTADOR

NOME  
PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS

Nº DO REGISTRO  
MA-011030/0-9

FLUACAO  
MANOEL C. F. DOS SANTOS

MARIA RITA C. DA SILVA DOS SANTOS

ASSINTE O PROFISSIONAL



## Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Nº  
168  
CPL

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

 <b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b> <b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>35.569.440/0001-49</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA <b>20/11/2019</b>
NOME EMPRESARIAL <b>MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA</b>		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) <b>MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL</b>	PORTE <b>EPP</b>	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>69.20-6-01 - Atividades de contabilidade</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>82.19-9-01 - Fotocópias</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial</b>		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>206-2 - Sociedade Empresária Limitada</b>		
LOGRADOURO <b>AV SENADOR VITORINO FREIRE</b>	NÚMERO <b>01</b>	COMPLEMENTO <b>EDIF COM.SAO LUIS OFFICESSALA 113</b>
CEP <b>65.030-015</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>AREINHA</b>	MUNICÍPIO <b>SAO LUIS</b>
UF <b>MA</b>	TELEFONE <b>(98) 8804-5090</b>	
ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>PEDRO_KASH@HOTMAIL.COM</b>		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>20/11/2019</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	


Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **04/12/2019** às **16:02:54** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

 Preparar Página para Impressão



# PREFEITURA DE SÃO LUÍS

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### DADOS CADASTRAIS DO CONTRIBUINTE

Origem: REDESIM

Nº  
169  
CPL

#### DADOS GERAIS

TIPO DE PESSOA: JURÍDICA INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 98257796 CNPJ: 35569440000149  
NOME EMPRESARIAL: MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA  
NOME FANTASIA: MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL  
SITUAÇÃO CADASTRAL: ATIVO  
NATUREZA JURÍDICA: 2062 - Sociedade Empresária Limitada  
CBO: -  
DOC. CONSTITUIÇÃO: CONTRATO SOCIAL ALT. ATUAL CONTR. SOC.: 11/12/2019  
ORGÃO DE REGISTRO: JUNTA COMERCIAL - NIRE: 21201052480  
CAPITAL SOCIAL: 100.000,00 INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REG. TRIBUTÁRIO: Simples Nacional TIPO ESTABELECIMENTO: SEDE/MATRIZ  
SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO: N?O REGIME PAGAMENTO: DE COMPETENCIA  
INSCR. MUNIC. PRINCIPAL: SIM TIPO ENQUADRAMENTO: LTDA  
LIVRO: FOLHA: DATA DO REGISTRO: 20/11/2019  
ATV. LICENCIADA VINCULADA: Taxa TLVLF Outras Atividades - Pequeno Porte

TIPO PORTE: PEQUENO PORTE

TIPO DE INSCRIÇÃO: NORMAL

#### ENDEREÇOS

##### ENDEREÇO ESTABELECIMENTO

TIPO DE ZONA URBANA  
TIPO DE IMÓVEL: N?O INFORMADO  
CIDADE/UF: SAO LUIS / MA  
ENDEREÇO: AV SENADOR VITORINO FREIRE  
COMPLEMENTO: EDIF COM.SAO LUIS OFFICES;SALA 113;  
POVOADO:  
CCIR:  
DATUM REFERÊNCIA:  
LONGITUDE:

USO DO IMÓVEL:  
INSC. IMOBILIÁRIA 07020255054400240  
NÚMERO: 01  
CEP: 65030015  
BAIRRO: AREINHA  
ZONA RURAL:  
NIRF:  
LATITUDE:

##### ENDEREÇO CORRESPONDÊNCIA

CIDADE/UF: SAO LUIS / MA  
ENDEREÇO: AV Senador Vitorino Freire  
COMPLEMENTO: EDIF COM.SAO LUIS OFFICES;SALA 113;  
NÚMERO: 01  
CEP: 65030015  
BAIRRO: Areinha

#### CONTATOS

TIPO DE CONTATO	DESCRIÇÃO
TELEFONE	(98) 81866288
E-MAIL	rafa.b.dias@hotmail.com

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.



**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS****OBJETO SOCIAL**

null

**FORMA DE ATUAÇÃO**

Estabelecimento Fixo

**LISTA DE ATIVIDADES**

CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO	PRINCIPAL
692060100	ATIVIDADES DE CONTABILIDADE	SIM
821130000	SERVICOS COMBINADOS DE ESCRITORIO E APOIO ADMINISTRATIVO	
821999900	PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO	
829979900	OUTRAS ATIVIDADES DE SERVICOS PRESTADOS PRINCIPALMENTE AS	
859960400	TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL	
821990100	FOTOCOPIAS, REPROGRAFIA, MICROFILMAGEM E DIGITALIZAÇÃO.	
620910000	SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA	
639920000	OUTRAS ATIVIDADES DE PRESTACAO DE SERVICOS DE INFORMACAO NAO	
631190000	TRATAMENTO DE DADOS, PROVEDORES DE SERVICOS DE APLICACAO E	

**REPRESENTANTES E QSA****REPRESENTANTES DA EMPRESA**

RESPONSABILIDADE	CPF/CNPJ	NOME/RAZÃO SOCIAL
Legal	01372245324	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS
Contábil	NÃO DEFINIDO	NÃO DEFINIDO

**QUADRO SOCIETÁRIO/INTEGRANTES**

CPF/CNPJ	NOME	QUALIFICAÇÃO	PARTICIPAÇÃO
66809649387	RAFAEL BRAGA DIAS	ADMINISTRADOR	
05192164311	DANIELSON CAMPOS DA SILVA	SOCIO	50%
66809649387	RAFAEL BRAGA DIAS	ADMINISTRADOR	50%

**ÁREA/HORÁRIO FUNCIONAMENTO****IDENTIFICAÇÃO DO SOLO E DA ATIVIDADE**ÁREA FÍSICA OCUPADA: 0,00m<sup>2</sup>

QUANTIDADE: 0

**QUADRAS E CINEMAS**

QUANTIDADE DE QUADRAS: 0

QUANTIDADE DE CINEMAS: 0

Local: SAO LUIS / MA , 08/01/2020

CPF/CNPJ: 35569440000149

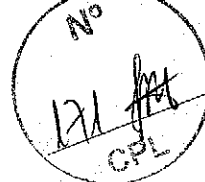
Nome/Razão: MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA  
Contribuinte

null

Servidor



MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: **MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA**  
CNPJ: **35.569.440/0001-49**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:50:58 do dia 03/12/2019 <hora e data de Brasília>.

Válida até 31/05/2020.

Código de controle da certidão: **3FE3.3C30.CBDC.6F54**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA**

**Nº Certidão:** 000291/20

**Data da Certidão:** 03/01/2020 11:23:21

**CPF/CNPJ CONSULTADO:** 35569440000149

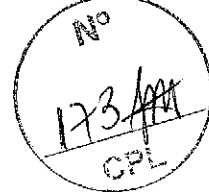
Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156 da lei nº 2.231 de 29/12/1962, substanciado pelos, 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão:** 120 (cento e vinte) dias: 02/05/2020.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:  
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 03/01/2020 11:23:21



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO**

**Nº Certidão:** 000469/20

**Data da Certidão:** 03/01/2020 11:22:28

CPF/CNPJ 35569440000149 NÃO INSCRITO NO CADASTRO DE  
CONTRIBUINTES DO ICMS DO ESTADO MARANHÃO.

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão:** 120 (cento e vinte) dias: 02/05/2020.

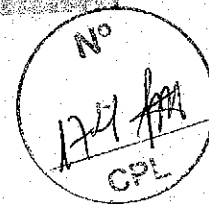
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:  
<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".

**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.**

**Data Impressão:** 03/01/2020 11:22:28



PREFEITURA DE SAO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
CERTIDAO NEGATIVA  
Numero da Certidao: 00005001202019



Validade: 02/04/2020

CERTIFICAMOS QUE ATE A PRESENTE DATA NAO CONSTA DEBITO FISCAL RELATIVO A PESSOA JURIDICA, DESCRITA ABAIXO, RESERVA-SE O DIREITO DE A FAZENDA MUNICIPAL COBRAR DIVIDAS POSTERIORMENTE COMPROVADAS, HIPOTESE PREVISTA NOS ARTIGOS 80 E 146, DA LEI 6.289, DE 28/12/2017 DO CODIGO TRIBUTARIO MUNICIPAL.

DADOS DA PESSOA JURIDICA	
CNPJ: 35.569.440/0001-49	Inscrição Municipal: 98257796
Razao Social: MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA	
ATIVIDADE ECONOMICA PRINCIPAL	
692060100 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE	
ENDEREÇO DE LOCALIZACAO	
Logradouro: AVENIDA SENADOR VITORINO FREIRE	
Numero: 01	Complemento: EDIF COM.SAO LUIS OFFICES;SALA 113;
Bairro: AREINHA	
Município: SAO LUIS - MA	CEP: 65030015

A presente certidao, sem conter rasuras, tem sua eficacia ate a data de validade acima informada, tendo sido lavrada em Sao Luis (MA), em 04 de dezembro de 2019 às 15:28, sob o codigo de autenticidade nº B30A6E98FF28F26D96E9E5001B2B0922.

A autenticidade desta certidao podera ser confirmada na Internet, em <https://stm.semfaz.saoluis.ma.gov.br/validacaocertidao>.

"NAO E VALIDA A CERTIDAO QUE CONTIVER EMENDAS, RASURAS OU ENTRELINHAS."



Vigiar	Inspeção
--------	----------

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

### Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 35.569.440/0001-49  
**Razão Social:** MX ASSESS E CONSU PUBLICA MUNICIPAL LTDA  
**Endereço:** AV SENADOR VITORINO FREIRE / AREINHA / SAO LUIS / MA / 65030-015

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

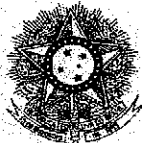
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 05/01/2020 a 03/02/2020

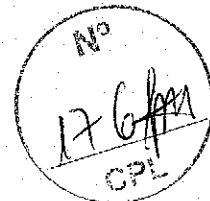
**Certificação Número:** 2020010505175674399061

Informação obtida em 06/01/2020 17:00:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO



## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

CNPJ: 35.569.440/0001-49

Certidão nº: 191039536/2019

Expedição: 03/12/2019, às 15:57:01

Validade: 30/05/2020 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que o CNPJ sob o nº **35.569.440/0001-49**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

Certidão expedida sem indicação do nome/razão social, tendo em vista que o CPF/CNPJ consultado não figura na última versão da base de dados da Receita Federal do Brasil - RFB enviada ao Tribunal Superior do Trabalho - TST. Para saber a situação desse CPF/CNPJ, consulte o sítio da RFB ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)).

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

### INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no que concerne aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

*Handwritten signatures and initials*

**BALANÇO DE ABERTURA EM 20 DE NOVEMBRO DE 2019**  
**MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA**  
 CNPJ: 35.569.440/0001-49    I.M.: 98257796    NIRE: 21201052480  
 AV. SENADOR VITORINO FREIRE Nº 01, EDIF. COM. SÃO LUIS OFFICES, SALA 113,  
 CEP 65.030-015, AREINHA - SÃO LUIS/MA

---

**ATIVO**

CIRCULANTE		
Disponibilidades	100.000,00	
TOTAL DO ATIVO		<u>100.000,00</u>

**PASSIVO**

PATRIMÔNIO LÍQUIDO		
Capital Social	100.000,00	
TOTAL DO PASSIVO		<u>100.000,00</u>

Reconhecemos a exatidão do presente Balanço de Abertura, realizado em 20/11/2019, estando de acordo com a documentação enviada à Contabilidade, somando tanto no Ativo como no Passivo o valor total de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

São Luís (MA), 20 de novembro de 2019.

Pedro Henrique Silva dos Santos  
 Sócio-Administrador

Pedro Henrique Silva dos Santos  
 Contador CRC-MA 011030/O





MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Governo Digital  
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração

## ASSINATURA ELETRÔNICA

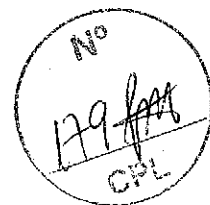
Certificamos que o ato da empresa MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA consta assinado digitalmente por:

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF/CNPJ	Nome
01372245324	PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS

CERTIFICO O REGISTRO EM 09/12/2019 11:47 SOB Nº 20191274968.  
PROTOCOLO: 191274968 DE 09/12/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:  
11905641845. NIRE: 21201052480.  
MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA

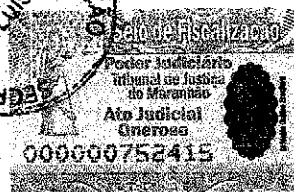
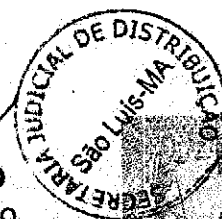
**JUCEMA**

Lilian Theresa Rodrigues Mendonça  
SECRETÁRIA-GERAL  
SÃO LUÍS, 09/12/2019  
[www.empresafacil.ma.gov.br](http://www.empresafacil.ma.gov.br)



USANDO da faculdade que me confere a Lei. **CERTIFICO** a requerimento de pessoa interessada que, dando busca em nossos Arquivos dos Feitos das **Varas Cíveis e Comércio**, a partir do dia primeiro (1º) do mês de janeiro do ano de dois mil e nove (2009), até o dia 11 de dezembro do ano corrente, constatei **NÃO EXISTIR** distribuição de pedido de **Falência, Concordata, ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial ou Insolvência Civil** contra **MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA inscrita no CNPJ nº 35.569.440/0001-49**. **CERTIFICO** finalmente que, a Secretaria de Distribuição é a única existente nesta Cidade e **Termo Judiciário** de São Luís. O referido é verdade me reporto e dou fé. Dada e passada a presente Certidão na Secretaria de Distribuição a meu cargo, no Fórum "Desembargador Sarney Costa", nesta Cidade de São Luís, Capital do Estado do Maranhão. Eu, Laura Suziane Leite Barros, assessora de administração, mat. 141572, consultei e digitei. E eu, **Ricardo Gomes Castro**, Secretário Judicial subscrevo e assino. São Luís/MA, 11 de dezembro de 2019.

*Ricardo Gomes Castro*  
**RICARDO GOMES CASTRO**  
Secretário Judicial da Distribuição



CONFERE COM ORIGINAL  
*[Assinatura]*  
Visto

**OBSERVAÇÃO:**

O CNPJ constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado e destinatário.

Esta certidão abrange somente as Varas Comuns do Termo Judiciário de São Luís.

Esta certidão terá validade de sessenta (60) dias, conforme Art. 198 do Código de Normas da CGJ.

Pesquisa realizada nos sistemas: THEMISPG e PJE.

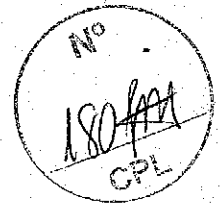
PERIODO DE PESQUISA: 10 ANOS.

IMPRESSA ÀS: 11/12/2019 07:27:56.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

2019



# ALVARÁ DE LICENÇA E FUNCIONAMENTO

FINALIDADE: FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTO

<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL</b>	<b>CPF/ONPJ</b>	<b>NÚMERO DE CONTROLE</b>
98257796	35.569.440/0001-49	92120191697520

**RAZÃO SOCIAL**  
MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL LTDA ✓

**NOME FANTASIA**  
MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL

**LOCALIZAÇÃO**  
AV SENADOR VITORINO FREIRE EDIF COM.SAO LUIS OFFICES;SALA 113; Nº 01, AREINHA  
65030015 -SAO LUIS-MA

**INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA**

**CNAE Principal e Secundários**  
692060100 - ATIVIDADES DE CONTABILIDADE

## RESTRIÇÕES

Este contribuinte está autorizado a desenvolver as atividades acima elencadas e firma compromisso, sob as penas da lei, de que conhece e atende os requisitos legais exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, no que respeita ao uso e ocupação do solo, as atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos, acessibilidade e de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios e pânico. O contribuinte reconhece que o não atendimento a estes requisitos acarretará a suspensão e a cassação subsequente do Alvará de Funcionamento, nos termos da legislação vigente.

CONFERE COM ORIGINAL

Visto

NOTA: ESTE ALVARÁ DEVE SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL E ACESSÍVEL À FISCALIZAÇÃO.

**CÓDIGO DE AUTENTICIDADE:**

VALIDADE: 31/12/2019

9B986618F02B01BF96A9FB3E96DDCA1

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de prova, aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PUBLICA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 35.569.440/0001-49, estabelecida na Avenida Senador Vitorino, n.º 01, Edif. Com. São Luís Offices, sala 113, Areinha, São Luís - MA, CEP: 65.030-015, neste ato sendo representado pelo Sr. **PEDRO HENRIQUE SILVA DOS SANTOS**, brasileiro, divorciado, Contador CRC MA 011030, inscrito no CPF nº 013.722.453-24, prestou serviços à **MERITU ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL**, CNPJ nº 21.119.148/0001-10, neste ato sendo representada pelo Sr. **RAIMUNDO LUIZ NOGUEIRA FILHO**, brasileiro, casado, Contador CRC PI 7409/O T-MA, inscrito no CPF n.º 858.764.373-87, inscrito no Registro Geral - RG nº 1.963.441/SSP-PI, descrição dos serviços abaixo:

**ADMINISTRAÇÃO GERAL - FPM**

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à

182/2014  
CPL

- Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
  - Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
  - Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
  - Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
  - Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
  - Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
  - Consultoria na elaboração do PPA (plano plurianual), da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA, de acordo com as diretrizes.

183/111  
CPL

- objetivos e metas da Administração Pública;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração, regularização e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Adequação e transmissão do Balanço Anual ao padrão SISTN;
- Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Correção e transmissão através de REDARF de informações à Receita Federal;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em

matéria orçamentária e financeira;

- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria,

185/111  
G.P.L.

compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Elaboração de relatórios e transmissão do Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Saúde (SIOPS);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Saúde;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de apresentações técnicas nas Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDEF**

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;



- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos; Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do FUNDEB, dos gastos com pessoal e encargos; dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e/ou Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- Análise e acompanhamento dos índices de aplicação dos limites constitucionais em educação e FUNDEB;

187/PA  
CPL

- Elaboração de relatórios e inclusão semestral de dados no Sistema de Informações em Orçamentos Públicos de Educação (SIOPE);
- Elaboração de relatórios para atender o Conselho Municipal de Educação, Conselho do FUNDEB, Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionadas às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

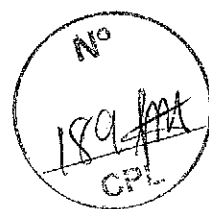
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais;
- Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade;
- Elaboração de Projetos de Leis, Decretos e Pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais nesta Unidade Gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensado, que permita: Emissão dos livros contábeis;

despesa, bem como demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como plano de contas; Elaboração de balanços e balancetes de forma analítica e sintética para atendimento de exigências legais da legislação gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de contas, consolidação mensal dos dados da Unidade Gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;
- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução da Unidade Gestora no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Orientação para organização de documentos mensais para remessa à Câmara Municipal e aos órgãos de controle interno e externo.
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da Unidade Gestora;
- Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web;
- Elaboração de relatórios para atender os conselhos municipais de controle social;
- Elaboração dos relatórios gerenciais para as tomadas de decisões dos gestores;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários.

**MERITO**  
188  
CPL

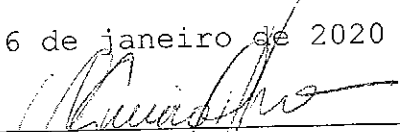


consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos concernente aos serviços técnico-contábeis relacionados às prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São Luís - MA, 06 de janeiro de 2020

  
Meritu Assessoria e Consultoria Contábil  
CNPJ nº 21.119.148/0001-10  
Raimundo Luiz Nogueira Filho  
CRC PI 7409/O T- MA  
CPF nº 858.764.373-87



