



cplitapecuruma cpl &lt;cplitapecuruma@gmail.com&gt;

**Cotação de Consultoria e Assessoria Contábil**

2 mensagens


cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>  
Para: assessoriaascon@hotmail.com

17 de novembro de 2021 15:50

Boa Tarde,

Solicitamos a colaboração desta empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos no documento em anexo (preços unitários e totais) referente a Contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme especificações e quantitativos descritos, ou entregar em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta, no Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim-MA, com sede à Praça Gomes de Souza, S/N, centro, CEP:65.485-000.

A cotação de preços poderá ser preenchida e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preços.

 **Solicitação cotação (1).docx**  
34K

Assessoria Ascon <assessoriaascon@hotmail.com>  
Para: cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>

23 de novembro de 2021 17:37

**ASCON - ASSESSORIA CONTÁBIL**

AV dos Franceses nº 375 A, SALA 03 - Ivar Saldanha Cep: 65036-282 S?o Luis - MA

(No prédio do CBTEC) ao lado do posto de gasolina e da FRIBAL

Fones (98) 3236 1860

E-mail: assessoriaascon@hotmail.com




De: cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>

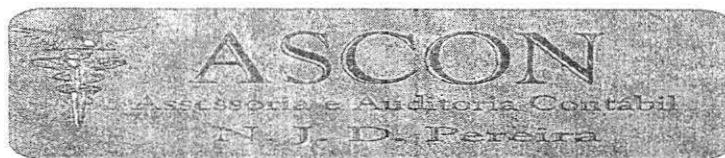
Enviado: quarta-feira, 17 de novembro de 2021 18:50

Para: assessoriaascon@hotmail.com <assessoriaascon@hotmail.com>

Assunto: Cotação de Consultoria e Assessoria Contábil

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **COTAÇÃO ASCON20211123\_17273476\_0321.pdf**  
810K



Ilmo. Senhor  
Presidente e demais membros da CPL  
Itapecuru Mirim - MA

## COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

A presente cotação de preços que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM/MA.

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assessoria e Consultoria contábil	MÊS	12	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00
VALOR TOTAL.....					R\$ 312.000,00

### DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e FUNDEB, FMS, FMAS) exercício financeiro 2021;

• Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços gerais (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS e demais órgãos);

Consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas;

- PLANO PLURIANUAL;
- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIA;
- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
- LEIS Suplementares de Alterações Orçamentárias;



- 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, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;
- 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 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 Portarias acerca de matérias orçamentárias e financeiras;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras 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 de forma 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 despesas. 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 das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais 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 das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;

- Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB;

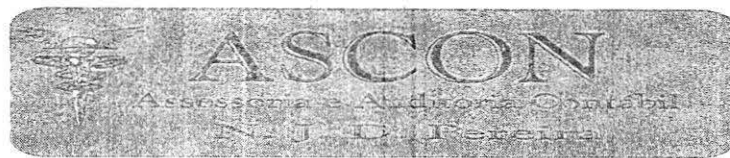
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Mensal);

- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal – RGF e Matriz de Contas, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI e em local de amplo acesso ao público;

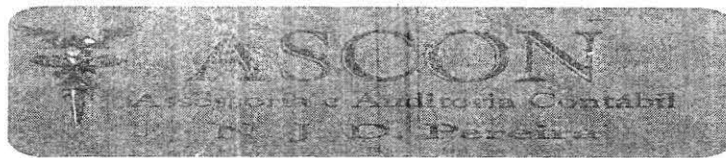
- Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;

- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;

- Preenchimento do Demonstrativo Financeiro no SUASWEB;



- Elaboração da Prestação de Contas dos programas no SIGPC;
  
- Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 - Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços, via SICONFI;
  
- Elaborar documentó contábil que comprove o cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo III;
  
- Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para encaminhamento à Caixa Econômica Federal dos Anexos da Lei 4.320/64 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada da Lei 4.320/64;
  
- Prestar consultoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
  
- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
  
- Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
  
- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
  
- Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
  
- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações e orientar a



equipe de Controle Interno da Administração para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais.

- Acompanhamento durante o processo de Prestação de Contas ao Sistema de Informações.

1. Proponente:

Razão Social: N. J. D. PEREIRA-ME

CNPJ: 07.292.381/0001-79

Endereço: Rua do Arame, 46, Sala 09, Vinhais, São Luis-MA, CEP: 65.074-380

2. Representante Legal:

2.1. Nome Completo: Nilton José Dias Pereira

2.2. Cargo/função: Administrador

2.3. Cédula de identidade/Órgão emissor: 036522382008-2 SSP/MA

2.4. CPF: 179.076.593-53

3. Cotação de Preço: Valor total: R\$ 312.000,00 (trezentos e doze mil reais).

4. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

São Luis (MA), 23 de novembro de 2021.

N. J. D. PEREIRA - ME  
CNPJ nº 07.292.381/0001-79  
Nilton José Dias Pereira  
Administrador



cplitapecuruma cpl &lt;cplitapecuruma@gmail.com&gt;

## Solicitação de cotação

2 mensagens


cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>  
Para: Rmcontabilidadeservicos@hotmail.com

18 de novembro de 2021 10:05

Bom dia,

Solicitamos a colaboração desta empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos no documento em anexo (preços unitários e totais) referente a Contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme especificações e quantitativos descritos, ou entregar em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta, no Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim-MA, com sede à Praça Gomes de Souza, S/N, centro, CEP:65.485-000.

A cotação de preços poderá ser preenchida e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preço

 Solicitação cotação (1).docx  
37K

rm: contabilidade <rmcontabilidadeservicos@hotmail.com>  
Para: cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>

24 de novembro de 2021 08:53

Bom dia,

Segue em anexo cotação conforme solicitado.

Att

Rodrigo Matos

Enviado do Email para Window

[Texto das mensagens anteriores oculto]



 COTAÇÃO.pdf  
11709K





Ilmo. Senhor  
Presidente e demais membros da CPL  
Itapecuru Mirim – MA

### COTAÇÃO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

A presente cotação de preços que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM/MA**.

ITEM	DESCRIÇÃO/SERVIÇO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Assessoria e Consultoria contábil	MÊS	12	R\$ 28.000,00	R\$ 336.000,00
<b>VALOR TOTAL.....</b>					<b>R\$ 336.000,00</b>

#### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e FUNDEB, FMS, FMAS) exercício financeiro 2021;

• Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços gerais (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS e demais órgãos);

Consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas;

- PLANO PLURIANUAL;
- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA;
- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
- LEIS Suplementares de Alterações Orçamentárias;
- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da





R M CONTABILIDADE  
CNPJ: 24.692.784/0001-24



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 saídos 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 normas correlatas;
- 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 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 acerca de matérias orçamentárias e financeiras;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras 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 de forma 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 despesas. 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 das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município;



R M CONTABILIDADE  
CNPJ: 24.692.784/0001-24



- Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento, Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;
- Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Mensal);
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal – RGF e Matriz de Contas, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI e em local de amplo acesso ao público;
- Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;
- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- Preenchimento do Demonstrativo Financeiro no SUASWEB;
- Elaboração da Prestação de Contas dos programas no SIGPC;
- Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 - Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços, via SICONFI;
- Elaborar documento contábil que comprove o cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo III;
- Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para encaminhamento à Caixa Econômica Federal dos Anexos da Lei 4.320/64 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada da Lei 4.320/64;
- Prestar consultoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária,



decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;

- Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão-TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Administração para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais.
- Acompanhamento durante o processo de Prestação de Contas ao Sistema de Informações para Controle (Sinc), ferramenta do Tribunal de Conta do Estado- TCE, em seus módulos Bimestrais.

1. Proponente:

Razão Social: R F P MATOS

CNPJ: 24.692.784/0001-24

Endereço: Avenida Principal, nº 18 – Planalto Anil, São Luis-MA, CEP: 65.051-210

2. Cotação de Preço: Valor total: R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis mil reais).

3. Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

**São Luís, 23 de novembro de 2021.**

RFP

MATOS:246927840001

24

Assinado de forma digital por RFP  
MATOS:24692784000124  
DN: c=BR, o=CP, Brasil, st=MA, I=Sac Luis, ou=AC  
SOLUT Multipla v5, ou=33416079000195,  
ou=Videoconferencia, ou=Certificado PJA1, cn=RFP  
MATOS:24692784000124  
Dados: 2021.11.23 08:51:33 -03'00'

**R F P MATOS**

**CNPJ: 24.692.784/0001-24**

**Rodrigo Fernando Pestana Matos**

**Proprietário**



cplitapecuruma cpl &lt;cplitapecuruma@gmail.com&gt;

**Solicitação de cotação**

2 mensagens


cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>  
Para: dominiumma@hotmail.com

18 de novembro de 2021 10:06

Bom dia,

Solicitamos a colaboração desta empresa no sentido de preencher todos os dados requeridos no documento em anexo (preços unitários e totais) referente a Contratação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme especificações e quantitativos descritos, ou entregar em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento desta, no Departamento de Compras desta Prefeitura Municipal de Itapecuru-Mirim-MA, com sede à Praça Gomes de Souza, S/N -centro, CEP:65.485-000

A cotação de preços poderá ser preenchida e impressa por qualquer processo eletrônico, em papel timbrado da empresa fornecedora dos preço

 Solicitação cotação (1).docx  
37K

DOMINIUM Contabilidade e Licitação <dominiumma@hotmail.com>  
Para: cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>

24 de novembro de 2021 16:53

Boa tarde,

Conforme solicitado, segue em anexo cotação de preço.

Confirmar Recebimento.


Enviado do Outlook

DOMINIUM  
Contabilidade e Licitação  
Tel: (98) 9 3176 3606 (98) 9 8300 4500



De: cplitapecuruma cpl <cplitapecuruma@gmail.com>  
Enviado: quinta-feira, 18 de novembro de 2021 09:36  
Para: dominiumma@hotmail.com <dominiumma@hotmail.com>  
Assunto: Solicitação de cotação

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 COTAÇÃO DE PREÇO ITAPECURU MIRIM.pdf  
2579K

**COTAÇÃO DE PREÇO**

Ilmo. Sr.

Presidente e demais Membros da Comissão Permanente de Licitação  
Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim  
Itapecuru Mirim – MA

Prezados Senhores,

A presente cotação de preços que tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil de interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM/MA**.

**OBEJTO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria contábil, de interesse da administração pública municipal.

ITEM	SERVIÇOS	QUANT.	UND.	V. UNIT.	V.TOTAL
1	Assessoria e Consultoria Contábil	12	Mês	R\$ 25.500,00	R\$ 306.000,00
<b>VALOR UNIT: R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)</b>					
<b>VALOR TOTAL: R\$ 306.000,00 (trezentos e seis mil reais)</b>					

**DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Prefeitura e FUNDEB, FMS, FMAS) exercício financeiro 2021;

• Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balanços gerais (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS e demais órgãos);

Consultoria para elaboração dos projetos de leis orçamentárias, com a realização de audiências públicas;

• PLANO PLURIANUAL;

• LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA;

• LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;

• LEIS Suplementares de Alterações Orçamentárias;

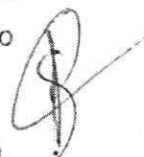
• Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;

• 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;



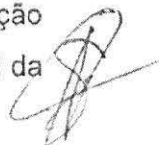


- Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior; Orientação ao Município sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação federal e estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional, do Sistema Único de Saúde, da Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais normas correlatas;
- 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 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 acerca de matérias orçamentárias e financeiras;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais das unidades gestoras 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 de forma 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 despesas. 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 das Unidades Gestoras, elaboração dos balancetes mensais 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 das Unidades



Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;

- Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura;
- Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Mensal);
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal – RGF e Matriz de Contas, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI e em local de amplo acesso ao público;
- Preenchimento do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Educação;
- Preenchimento do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- Preenchimento do Demonstrativo Financeiro no SUASWEB;
- Elaboração da Prestação de Contas dos programas no SIGPC;
- Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 - Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços, via SICONFI;
- Elaborar documento contábil que comprove o cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo III;
- Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para encaminhamento à Caixa Econômica Federal dos Anexos da Lei 4.320/64 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada da Lei 4.320/64;
- Prestar consultoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil;
- Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;





- Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira;
- Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria do Sistema Único de Saúde – DENASUS, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Administração para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais.
- Acompanhamento durante o processo de Prestação de Contas ao Sistema de Informações para Controle (Sinc), ferramenta do Tribunal de Conta do Estado- TCE, em seus módulos Bimestrais.

**01. Cotação de Preço:**

a) Para tanto, nós propomos a executar os serviços pelos preço unitário R\$ 25.500,00 (vinte e cinco Mil e quinhentos Reais) e pelo preço Total de **R\$ 306.000,00** (trezentos e seis mil reais).

**02. Proponente:**

a) **Razão Social:** DOMINIUM CONTABILIDADE E LICITACAO SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA

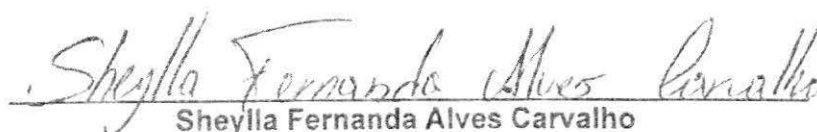
b) **CNPJ:** 31.845.950/0001-40;

c) **Endereço Completo:** AV DANIEL DE LA TOUCHE, Nº 20, EDIF MOCELIN TOWER SALA 212 GARAGE35 PAVLH PILOTS, CEP: 65.074-115 VILA VICENTE FIALHO - SAO LUIS/MA;

**03. Os prazos por nós indicados são os que se seguem:**

a) prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias consecutivos;

São Luís/MA, 23 de novembro de 2021.



**Sheylla Fernanda Alves Carvalho**

CNPJ: 31.845.950/0001-40

Sócio Dominium

Contabilidade e Licitações





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM-MA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PATRIMONIO E RECURSOS HUMANOS  
MAPA DE APURAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

OBJETO: SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL										
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	CNPJ: 24.692.784/0001-24		CNPJ: 07.292.381/0001-79		CNPJ: 31.845.950/0001-40		MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
			R. M CONTABILIDADE		ASCON - ASSESSORIA E AUDITORIA CONTABIL		DOMINIUM CONTABILIDADE E LICITACAO SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA			
			Valor Unitário	Valor total	Valor Unitário	Valor total	Valor Unitário	Valor total		
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL	12	R\$ 28.000,00	R\$ 336.000,00	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00	R\$ 25.500,00	R\$ 306.000,00	R\$ 26.500,00	R\$ 318.000,00

OBS. Mapa elaborado conforme cotações obtidas com fornecedores, que seguem em anexo

Itapecuru Mirim, de 24 novembro de 2021

*Luana da S. Viana*  
Luana da Silva Viana  
Central de Compas  
Portaria n° 034/2021

