

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDARÉ-MIRIM  
AVENIDA ELIAS HAIKEL, S/N, CEP Nº 65.370-000, CENTRO, PINDARÉ-MIRIM/MA  
CNPJ Nº 06.189.344/0001-77



Mapa de apuração de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade.

MAPA DE APURAÇÃO									
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT	EMPRESA 1	EMPRESA 2	EMPRESA 3	MÉDIA POR ITEM	TOTAL MÊS	TOTAL 12 MESES
1	ITEM 1- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Mês	12	R\$ 12.300,00	R\$ 13.500,00	R\$ 11.000,00	R\$ 12.266,67	R\$ 35.233,33	R\$ 422.799,96
2	ITEM 2- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			R\$ 11.450,00	R\$ 12.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.483,33		
3	ITEM 3- SECRETARIA DE SAÚDE			R\$ 11.450,00	R\$ 12.500,00	R\$ 10.500,00	R\$ 11.483,33		

### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Contratação de Empresa para Serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade aplicada ao setor Público – Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim-MA.

Contratação dos serviços de Consultoria e execução orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE, Consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades das Unidades Gestoras.

### DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:



- I – Acompanhar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos e despesas;
- II – Análise de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- III – Análise de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- IV – Revisão de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
- V – Análise de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal de para processamento da contabilidade Gestão Fiscal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

Acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e “on-line”.
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado.

### **DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Pindaré Mirim e à distância, conforme especificado abaixo:

- a) **Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:**

No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura Municipal;

No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura Municipal, por meio do sistema de compensação;



Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

No acompanhamento da despesa total com pessoal;

No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;

Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

**b) Gestão nos procedimentos contábeis:**

Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);

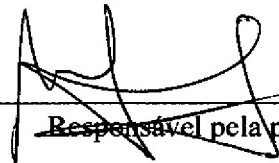
Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

**c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:**

Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura Municipal e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas do Presidente, além de tomadas de contas especiais oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE.

Pindaré-Mirim/MA, 24 de maio de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
Responsável pela pesquisa