

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS ESPECIALIZADOS

À prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca – MA.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR EM R\$	
	Mês	11	UNITARIO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none">✓ Assessoria Contábil para elaboração e fechamento dos balancetes mensais, (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS);✓ Assessoria Contábil para elaboração e fechamento dos balanços anuais;✓ Assessoria Contábil para a elaboração dos projetos de lei orçamentárias, com a realização de audiências públicas;✓ PLANO PLURIANUAL – PPA;- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO;- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA;✓ 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 de saldos bancários e conciliação do exercício anterior;✓ 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;✓ 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, conforme 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 despesa, supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias;✓ Supervisão da execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação 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, 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, Cadastral e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;✓ Prestação de Contas dos programas do PNAE, PNAT, PDDE e demais programas do FNDE por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC;✓ 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/MDE;✓ Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF Mensal);✓ Assessoria e Consultoria para elaboração da RAIS e DIRF anual;			40.000,00	440.000,00

RAZÃO SOCIAL: KLEITON GONÇALVES DE MIRANDA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o N.º 14.925.620/0001-46, **NOME FANTASIA:** Gonçalves de Miranda – Contadores Associados, CRC MA-357/O-8, sede na Avenida Senador José Sarney, S/N, Centro, Axixá/MA, CEP 65.148-000, E-mail, consultoria.kgm23@gmail.com, telefone/fax: (98) 3304-6723



- ✓ Assessoria e Consultoria na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso público;
- ✓ Assessoria e Consultoria para elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso público;
- ✓ Assessoria e Consultoria na elaboração e Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI;
- ✓ 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 Orçamentos Públicos em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- ✓ Assessoria e Consultoria para a elaboração dos Relatórios de Gestão da Saúde, com a realização de audiências públicas;
- ✓ Assessoria e Consultoria na apuração dos percentuais de gastos com: FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO e PESSOAL;
- ✓ Assessoria e Consultoria na apuração de percentual a ser repassado ao Legislativo Municipal;
- ✓ Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI;
- ✓ Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgão de controle, nas áreas de competência contábil;
- ✓ Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes, dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovem 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;
- ✓ Orientações para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- ✓ Orientações para fins de adoção de critérios e procedimentos para registro da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- ✓ Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria dos 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;
- ✓ Assessoria e Consultoria no acompanhamento e manutenção da regularidade do CAUC;
- ✓ Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos;
- ✓ Assessoria e Consultoria para regularização e emissão de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais;
- ✓ Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- ✓ Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito e Dívida Ativa da Receita Estadual;
- ✓ Prestações de Contas via Sistema SAE implantado pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

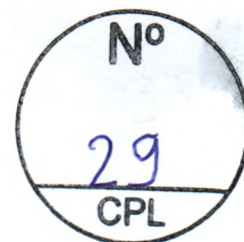
DETALHAMENTO DOS VALORES POR ÓRGÃO/FUNDOS:

PREFEITURA: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais mensais);
EDUCAÇÃO/FUNDEB: R\$ 10.000,00 (dez mil reais mensais);
SAÚDE/FMS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais mensais);
ASSISTÊNCIA SOCIAL: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais mensais);

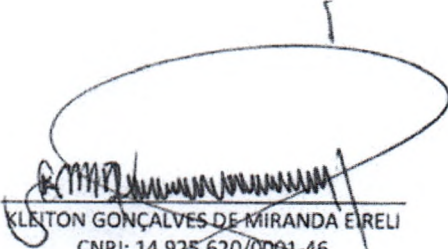
R\$ 440.000,00

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: quatrocentos e quarenta mil reais.

RAZÃO SOCIAL: KLEITON GONÇALVES DE MIRANDA EIRELI, inscrita no CNPJ sob o N.º 14.925.620/0001-46, **NOME FANTASIA:** Gonçalves de Miranda – Contadores Associados, CRC MA-357/O-8, sede na Avenida Senador José Sarney, S/N, Centro, Axixá/MA, CEP 65.148-000, E-mail, consultoria.kgm23@gmail.com, telefone/fax: (98) 3304-6723



São Luís – MA, 28 de janeiro de 2021.



~~KLEITON GONÇALVES DE MIRANDA EIRELI~~
CNPJ: 14.925.620/0001-46
~~KLEITON GONÇALVES DE MIRANDA~~
CPF: 710.466.401-78
CRC: TO-002440/O-9 T-MA

ORÇAMENTO

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA/MA

Proposta orçamentária para prestação de serviços contábeis especializados, para Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca/MA, conforme descrição abaixo:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR EM R\$	
	Mês	11	UNITARIO	TOTAL
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Assessoria Contábil para elaboração e fechamento dos balancetes mensais, (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS); ✓ Assessoria Contábil para elaboração e fechamento dos balanços anuais; ✓ Assessoria Contábil para a elaboração dos projetos de lei orçamentárias, com a realização de audiências públicas; ✓ PLANO PLURIANUAL – PPA; <li style="padding-left: 20px;">- LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO; <li style="padding-left: 20px;">- LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA; ✓ 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 de saldos bancários e conciliação do exercício anterior; ✓ 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; ✓ 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, conforme 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 despesa, supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; ✓ Supervisão da execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação contábil ao arquivo do município e Câmara Municipal, de acordo com a legislação vigente, escrituração dos livros diários, razão e caixa, impressão de 			42.000,00	462.000,00



fichas de controle bancário, 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, Cadastral e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos municipais;
- ✓ Prestação de Contas dos programas do PNAE, PNAT, PDDE e demais programas do FNDE por intermédio do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC;
- ✓ 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/MDE;
- ✓ Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF Mensal);
- ✓ Assessoria e Consultoria para elaboração da RAIS e DIRF anual;
- ✓ Assessoria e Consultoria na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso público;
- ✓ Assessoria e Consultoria para elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e demonstrativos que o acompanham, com as respectivas publicações através dos sistemas FINGER, SICONFI e em local de amplo acesso público;
- ✓ Assessoria e Consultoria na elaboração e Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI;
- ✓ 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 Orçamentos Públicos em Saúde. Envio dos dados Bimestrais ao Ministério da Saúde;
- ✓ Assessoria e Consultoria para a elaboração dos Relatórios de Gestão da Saúde, com a realização de audiências públicas;
- ✓ Assessoria e Consultoria na apuração dos percentuais de gastos com: FUNDEB, SAÚDE, EDUCAÇÃO e PESSOAL;
- ✓ Assessoria e Consultoria na apuração de percentual a ser repassado ao Legislativo Municipal;
- ✓ Elaboração de comparativo da receita para fins de cumprimento do art. 11 da Lei de Responsabilidade Fiscal, com as respectivas publicações através do sistema SICONFI;
- ✓ Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgão de controle, nas áreas de competência contábil;
- ✓ Prestar orientações específicas para elaboração de Balanços e Balancetes, dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos

que comprovem 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;
- ✓ Orientações para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- ✓ Orientações para fins de adoção de critérios e procedimentos para registro da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- ✓ Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE, Controladoria Geral da União – CGU e Departamento Nacional de Auditoria dos 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;
- ✓ Assessoria e Consultoria no acompanhamento e manutenção da regularidade do CAUC;
- ✓ Assessoria e Consultoria para atualização/alteração dos responsáveis pelos CNPJ da Prefeitura, Fundos Municipais e demais órgãos;
- ✓ Assessoria e Consultoria para regularização e emissão de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais;
- ✓ Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débitos do FGTS;
- ✓ Assessoria e Consultoria para regularização e emissão da Certidão Negativa de Débito e Dívida Ativa da Receita Estadual;
- ✓ Prestações de Contas via Sistema SAE implantado pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

DETALHAMENTO DOS VALORES POR ÓRGÃO/FUNDOS:

PREFEITURA: R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais mensais);
EDUCAÇÃO/FUNDEB: R\$ 10.000,00 (dez mil reais mensais);
SAÚDE/FMS: R\$ 10.000,00 (dez mil reais mensais);
ASSISTÊNCIA SOCIAL: R\$ 6.000,00 (seis mil reais mensais);

R\$ 462.000,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ 462.000,00 (QUATROCENTOS E SESENTA E DOIS MIL REAIS)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Governador Eugênio Barros/MA, 01 de fevereiro de 2021.

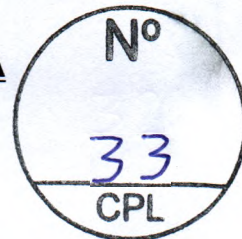

ANDRÉ LUIS MAIA SANTOS SILVA

Sócio - Administrador

ATIVO ASSESSORIA & CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA – ME



**J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA
CONTÁBIL**



PESQUISA DE PREÇOS DE SERVIÇOS

Prefeitura Municipal de São Pedro da Água Branca - MA

CNPJ: 01.613.956/0001-21

Avenida Presidente Geisel – 691 – Centro – São Pedro da Água Branca – MA – CEP: 65920-000.

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL PARA AS SECRETARIAS E FUNDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA ÁGUA BRANCA - MA.

EMPRESA:

Razão Social: J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA CONTÁBIL

CNPJ: 39.435.986/0001-68

Enderença: Rua Santo Antonio, 19, Centro, CEP: 65.712-000

Cidade: Lago dos Rodrigues

Telefone: (98) 981049617

E-mail: assessoria.jrbs@gmail.com

ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Quant.	Especificação do Serviço	Periodicidade	Quantidade de Meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Prestação de Serviços de Assessoria Contábil para as Secretarias e Fundos do Município de São Pedro da Água Branca - MA, compreendendo; assessoria contábil a Administração Geral, Fundo Municipal de Saúde, FUNDEB, Fundo Municipal de Assistência Social, elaboração do PPA, LDO, LOA, fechamento dos balancetes mensais e balanço geral.	Mensal	12	R\$ 42.500,00	R\$ 510.000,00

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

ADMINISTRAÇÃO GERAL

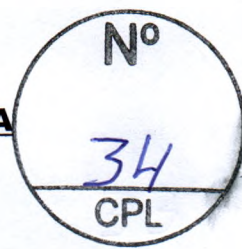
- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura e seus entes e demais compromissos da municipalidade, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, 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

Rua Santo Antonio nº 19, Centro, Lago dos Rodrigues – MA – CEP: 65.712-000

(98) 981049617 | assessoria.jrbs@gmail.com



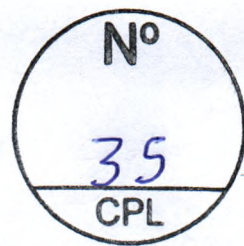
J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA **CONTÁBIL**



- Federal e Estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, do Sistema Único de Saúde, do Sistema Único de Assistência Social, da Previdência Social e demais legislação correlata;
- Informação ao Gabinete do Prefeito quanto a liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias;
- Orientação ao controle interno na execução de suas funções e atender com presteza a Administração, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- Elaboração de projetos de leis, decretos e pareceres em matéria orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos gestão orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais;
- 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 compensação, que permita: Emissão dos livros contábeis, diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade, Registro da execução orçamentária, por meio da emissão, liquidação e pagamentos de empenhos da despesa, bem como emitir razão dos 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 receitas e despesas, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração 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, de receita e despesa, controle, conciliação e classificação de uma consolidação mensal dos dados da unidade gestora, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio a 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 LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e LOA (Lei Orçamentária Anual) de acordo com as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública;
- Elaboração e apresentação das Audiências Públicas do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), e LOA (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



J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA **CONTÁBIL**



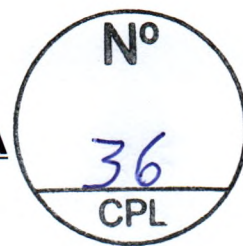
- Tributários Federais – DCTF, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Elaboração e transmissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal, consoante regularização da LRF e da Secretaria do Tesouro Nacional;
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios 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 e apresentação de Audiências Públicas do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- Elaboração e apresentação de Audiências Públicas do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos administrativos concernentes aos serviços técnico contábeis relacionadas às prestações de contas nos moldes do TCE/MA.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual do **FMS** e seus entes e demais compromissos do fundo, 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 **FMS** sobre a aplicabilidade as mudanças ocorridas na legislação Federal e Estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Sistema Único de Saúde e demais legislação correlata;
- Informação ao Gabinete do Gestor do **FMS** quanto a liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias;
- Orientação ao controle interno na execução de suas funções e atender com presteza ao **FMS**, a população e demais órgãos de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 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 orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais;
- 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



J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA **CONTÁBIL**



orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita: Emissão dos livros contábeis, diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade, Registro da execução orçamentária, por meio da emissão, liquidação e pagamentos de empenhos da despesa, bem como emitir razão dos 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 receitas e despesas, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;

- 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;
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da unidade gestora;
- Elaboração e transmissão do SIOPS (Sistema de informação em orçamento público em saúde);
- Elaboração de relatórios para atender ao Conselho Municipal de Saúde - CMS;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos administrativos concernentes aos serviços técnico contábeis relacionadas às prestações de contas nos moldes do TCE/MA.

FUNDEB

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual do **FUNDEB** e seus entes e demais compromissos do fundo, 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 **FUNDEB** sobre a aplicabilidade das mudanças ocorridas na legislação Federal e Estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal e legislação correlata;
- Informação ao Gabinete do Gestor do **FUNDEB** quanto a liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias;
- Orientação ao controle interno na execução de suas funções e atender com presteza ao **FUNDEB**, a população e demais órgãos de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 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 orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento



J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA **CONTÁBIL**



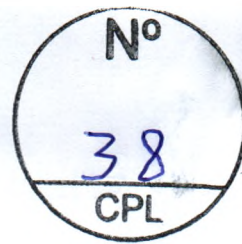
- e as variações patrimoniais;
- Implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade, integrados aos demais órgãos da administração, com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita: Emissão dos livros contábeis, diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade, Registro da execução orçamentária, por meio da emissão, liquidação e pagamentos de empenhos da despesa, bem como emitir razão dos 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 receitas e despesas, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
 - 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;
 - Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da unidade gestora;
 - Elaboração de relatórios para atender ao Conselho Municipal de Educação - CME;
 - Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
 - Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos administrativos concernentes aos serviços técnico contábeis relacionadas às prestações de contas nos moldes do TCE/MA.
 - Acompanhamento mensal da arrecadação, da execução da despesa, da aplicação dos recursos do **FUNDEB**, dos gastos com pessoal e encargos sociais, dos repasses junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil para o RGPS ou para regime próprio dos servidores – RPPS;
 - Análise e acompanhamento dos índices de aplicação constitucionais e legais do **FUNDEB**
 - Elaboração e transmissão do SIOPE (Sistema de informação em orçamento público em educação);

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial;
- Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual do **FMAS** e seus entes e demais compromissos do fundo, 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 **FMAS** sobre a aplicabilidade as mudanças ocorridas na legislação Federal e Estadual, da Secretaria do Tesouro Nacional, da Secretaria da Receita Federal, do Sistema Único de Assistência Social e demais legislação correlata;



J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA
CONTÁBIL



- Informação ao Gabinete do Gestor do **FMAS** quanto a liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias;
- Orientação ao controle interno na execução de suas funções e atender com presteza ao **FMAS**, a população e demais órgãos de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 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 orçamentária e financeira;
- Supervisão da escrituração contábil de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e as variações patrimoniais;
- 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 compensação, que permita: Emissão dos livros contábeis, diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade, Registro da execução orçamentária, por meio da emissão, liquidação e pagamentos de empenhos da despesa, bem como emitir razão dos 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 receitas e despesas, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias;
- 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;
- Elaboração dos balanços anuais e relatórios de prestação de contas de Gestão Anual da unidade gestora;
- Elaboração de relatórios para atender ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- Elaboração e acompanhamento da execução da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso;
- Elaboração de justificativas técnicas, defesas e recursos administrativos concernentes aos serviços técnico contábeis relacionadas às prestações de contas nos moldes do TCE/MA.

Proposta válida por 60 (Sessenta) dias

VALOR TOTAL: R\$ 510.000,00 (Quinhentos e dez mil reais)

Lago dos Rodrigues – MA, 16 de dezembro de 2020

JOSE RONALDO BARBOSA DA SILVA:60546031323
Assinado de forma digital por JOSE RONALDO BARBOSA DA SILVA:60546031323
Dados: 2020.12.16 16:01:31 -03'00'

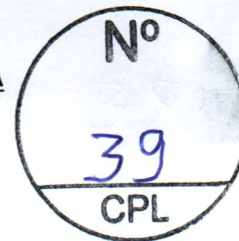
J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA CONTÁBIL
CNPJ: 39.435.986/0001-68

Rua Santo Antonio nº 19, Centro, Lago dos Rodrigues – MA – CEP: 65.712-000
(98) 981049617 | assessoria.jrbs@gmail.com



J R B DA SILVA ASSESSORIA & CONSULTORIA
CONTÁBIL

José Ronaldo Barbosa da Silva
Proprietário



CONTABILIDADE
PÚBLICA,
PLANEJAMENTO
ORÇAMENTARIO &
CONSULTORIA
TRIBUTÁRIA

