



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, 06.200.745/0001-80



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Carlos Alberto Costa da Luz; José Eduardo Sarmento Pires De Sá; José Arlindo Silva Sousa



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Pinheiro enfrenta dificuldades na execução dos serviços profissionais de gestão contábil e financeira, a fim para assegurar a correta administração financeira, contábil e fiscal, em conformidade com as normativas legais vigentes, especialmente a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais legislações aplicáveis

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Pinheiro está enfrentando dificuldades na execução dos serviços relacionados à gestão contábil e financeira. Essa situação compromete a capacidade da administração em assegurar uma contabilidade correta, transparentes relatórios financeiros e o cumprimento das exigências fiscais conforme as normativas vigentes, inclusive a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Especificamente, a falta de profissionais qualificados e a insuficiência de processos integrados têm gerado consequências significativas, como inconsistências nos registros contábeis, que podem resultar em dificuldades na elaboração do planejamento orçamentário e no acompanhamento da execução financeira das Secretarias. Tais fragilidades impactam negativamente a transparência e o controle social sobre a administração dos recursos públicos, prejudicando a confiança da população nas ações governamentais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



A necessidade de uma adequada gestão contábil e financeira é imprescindível para garantir a eficiência do uso dos recursos públicos e assegurar o cumprimento das obrigações legais, evitando sanções e restrições às Secretarias. O atendimento a essa demanda é fundamental não apenas para a integridade fiscal, mas também para a melhoria contínua da qualidade dos serviços oferecidos à população de Pinheiro, bem como para o fortalecimento da governança pública.

Tais necessidades abrangem não somente a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e as subsecretarias a esta vinculadas, mas também a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde, de forma que a definição da solução consistirá na integral satisfação de tais necessidades perante as unidades administrativas visando o perfeito atendimento às determinações legais.

Portanto, a descrição das necessidades identificadas destaca um cenário que requer ações imediatas. O atendimento adequado a essa demanda não só contribui para resolver os problemas atuais, mas também promove a integridade, a responsabilidade e a transparência na gestão pública, refletindo diretamente no interesse público e na saúde fiscal das Secretarias e unidades a esta vinculadas.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A gestão contábil e financeira é fundamental para assegurar a correta administração dos recursos públicos, em conformidade com as normativas legais vigentes. Para isso, foram definidos os requisitos que devem ser atendidos pela solução contratada, visando garantir a eficiência, eficácia e transparência dos serviços prestados.

Requisitos da contratação:

1. A empresa contratada deve comprovar experiência na prestação de serviços de gestão contábil e financeira para entidades públicas ou privadas.
2. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir formação acadêmica nas áreas de Contabilidade, Administração ou Economia, e estar registrados nos respectivos conselhos profissionais, quando aplicável.
3. A proposta deverá incluir um plano de trabalho detalhado, contendo cronograma de atividades e metodologia de acompanhamento e controle das tarefas propostas.
4. A contratada deve garantir acesso aos sistemas de informação contábil e financeira utilizados pelas Secretarias, além de disponibilizar ferramentas de relatórios gerenciais e análises financeiras.
5. A solução proposta deve incluir suporte técnico e operacional disponível durante todo o período de contrato, com atendimento imediato para resolução de dúvidas e problemas operacionais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



6. Devem ser apresentados exemplos de relatórios contábeis e financeiros que serão elaborados, incluindo demonstrativos de resultados, balancetes, e informações exigidas pela LRF.

7. A empresa deve seguir normas técnicas e contábeis vigentes, assegurando conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislações pertinentes.

8. A contratada deverá assegurar confidencialidade das informações e segurança dos dados tratados, segundo padrões de proteção de dados pessoais e comunicação eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável.

Além destes requisitos, restam necessários o cumprimento das seguintes exigências técnicas, separadas por Secretaria:

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.

2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.

3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.

4-Consultoria na 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 diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

5-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado.

7-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial.

8-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro.

9-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

10-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria e seus entes e demais compromissos, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública.

11-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



- 12-Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 13-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.
- 14-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.
- 15-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 relativas à contabilidade pública.
- 16-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.
- 17-Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI).
- 18-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.
- 19-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.
- 20-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.
- 21-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão e Contas de Governo.
- 22-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento;
- 23- 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.
- 24-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.
- 25-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.
- 26-Disponibilização de informações contábeis da execução orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de publicação no site da prefeitura.
- 27-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).
- 28-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 ao público.
- 29-Inserir dados do BALANÇO ANUAL no sistema SICONFI.
- 30-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA
- 31-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI.
- 32-Prestar assessoria aos funcionários da Administração para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



33-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.

34-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.

35-Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores.

36-Orientações fins de para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente.

37-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU.

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.

2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.

3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.

4-Consultoria na 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 diversas Unidades Gestoras do município, elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

5-Consultoria no acompanhamento mensal da arrecadação, da Execução da Despesa, da Aplicação nas diversas Secretarias, 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.

6-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado.

7-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial.

8-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Fundos Municipais).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



9-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

10-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública.

11-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.

12-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, da Previdência Social e demais normas correlatas.

13-Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.

15-Informação ao Gabinete do Secretário quanto à liberação de créditos de recursos federais e/ou estaduais para notificação a partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais.

16-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 relativas à contabilidade pública.

17-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.

18-Consultoria no sistema do FNDE.

19-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.

20-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.

21-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.

22-Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais.

23-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão.

24-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos de Planejamento;

25- Cadastro e Execução das Unidades Gestoras no Sistema de Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Maranhão, de acordo com o calendário de compromissos.

26-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.

27-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



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

29-Elaboração das Prestações de contas mensais do FUNDEB /MDE.

30-Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Mensal (DCTF Web).

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

32-Prestação de contas de convênios estaduais e prestação de contas da merenda escolar PNAE, Transporte Escolar, PNATE, PDDE e PEATE (estadual).

33-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA

34-Acompanha as informações acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal, pelos entes federativos, seus órgãos e entidades, e pelas Organizações da Sociedade Civil (OSC) – CAUC SIAFI.

35-Prestar assessoria aos funcionários da Educação para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.

36-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.

37-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Educação oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.

38-Acompanhamento durante o processo de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão- TCE, Controladoria Geral da União – CGU e FNDE, para prestar informações contábeis e financeiras.

• **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

1-Consultoria nas áreas de controladoria e auditoria no setor público, execução orçamentária, financeira, patrimonial, para correta aplicação da legislação específica sobre responsabilidade fiscal e normas internas dos órgãos de controle.

2-Consultoria no tocante à elaboração de atos administrativos, leis, decretos legislativos em matéria orçamentária e financeira.

3-Consultoria na orientação dos servidores e gestores dos Departamentos para processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário.

4-Consultoria na 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 diversas Unidades Gestoras,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias para envio à Câmara Municipal e arquivo do município.

5-Participar, quando necessários e conforme convocação, das sessões da Câmara de Vereadores, das audiências públicas realizadas pela Câmara, reuniões com o executivo, reuniões de Comissões da Câmara, e demais atos realizados no Município ou na Capital do Estado, que sejam do interesse direto da Secretaria, sempre que for devidamente convocado.

6-Disponibilização de um Profissional da área de contabilidade, como responsável técnico pela execução dos serviços, in loco, durante toda a execução contratual em horário comercial.

7-Assessoria e Consultoria contábil na elaboração e fechamento dos balancetes mensais, de janeiro a dezembro (Fundo Municipal).

8-Abertura da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

9-Preparação e encaminhamento da documentação que integra a prestação de contas anual da Secretaria, instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante legislação específica do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão inerentes à Contabilidade Pública.

10-Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior.

11-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.

12-Consultoria na inclusão anual de dados no sistema SUAS Web.

13-Consultoria na elaboração, regularização e transmissão da DCTF junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

14-Consultoria na elaboração de estudos de impacto orçamentário.

15-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.

16-Orientação ao Controle Interno, para que o mesmo possa desempenhar suas funções e atender com presteza à Secretária de Saúde, a população e demais entes de controle externo, de acordo com as disposições legais vigentes relativas à contabilidade pública.

17-Consolidação das informações de patrimônio, licitação, folha de pagamento e contabilidade.

18-Consultoria na inclusão bimestral de dados no sistema de coleta de dados do Tesouro Nacional (SISTN), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SINCONFI).

19-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.

20-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.

21- 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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



exigências legais e requisitos gerenciais; Registro de lançamentos contábeis, incluindo receita e da despesa, supervisão e orientação para a conciliação das contas bancárias.

22-Consultoria na geração de dados para atender aos conselhos municipais.

23-Consultoria no suporte contábil a defesas de processos relativos a contas de Gestão.

24-Elaboração, regularização, cadastramento e execução da escrituração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos módulos da Saúde;

25- 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.

26-Consultoria na geração dos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE/MA, tais como: SINC-FISCAL, SINC-CONTRATO e SINC-FOLHA.

27-Elaboração de Prestações de contas de recursos recebidos por meio convênios e contratos de repasses, com observação dos prazos e obrigações estabelecidos nos respectivos termos.

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

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

30-Monitoramento no CEI (Cadastro Estadual de Inadimplentes) Sefaz MA

31-Prestar assessoria aos funcionários da Saúde para elaboração dos demonstrativos exigidos pelos Órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.

32-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.

33-Prestar orientações e/ou recomendações para os gestores e servidores da Administração oferecendo informações destinadas à execução orçamentária e financeira.

34-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 contábeis e financeiras.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Soluções disponíveis para a gestão contábil e financeira das Secretarias envolvidas no estudo:

1. Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria Contábil e Financeira através de Inexigibilidade de Licitação (art. 74, III, da Lei nº 14.133/21).

Vantagens:

- Expertise especializada em gestão contábil e financeira.
- Flexibilidade na adaptação de serviços às necessidades específicas do órgão.
- Possibilidade de atualização constante sobre as normativas legais vigentes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



- Redução da carga de trabalho interno, liberando recursos da equipe.

Desvantagens:

- Custo elevado, podendo comprometer o orçamento público.
- Dependência da consultoria, o que pode limitar o aprendizado interno.
- Tempo necessário para adaptação da equipe ao novo modelo de trabalho.
- Prazo de contrato que pode não atender todas as demandas de longo prazo.

2. Software de Gestão Contábil e Financeira

Vantagens:

- Permite automação de processos financeiros e contábeis, aumentando a eficiência.
- Oferece relatórios gerenciais que facilitam a tomada de decisões.
- Geralmente, possui suporte técnico disponível e atualizações constantes.
- Pode proporcionar uma melhor organização e disponibilidade de dados.

Desvantagens:

- Custos com aquisição, treinamento e manutenção do software.
- Necessidade de infraestrutura tecnológica adequada.
- Aprendizado da equipe pode exigir tempo significativo.
- O software deve estar em conformidade com as legislações vigentes, sendo necessário avaliar soluções locais.

3. Contratação de Equipe Temporária Especializada

Vantagens:

- Flexibilidade no número de profissionais conforme a demanda.
- Permite atendimento a picos de necessidade sem compromisso a longo prazo.
- Potencial para rápida implementação em situações urgentes.

Desvantagens:

- Custo podendo ser alto em comparação com contratação permanente.
- Rotatividade pode impactar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.
- Necessidade de treinamento inicial, mesmo em equipes já especializadas.
- Dificuldades em manter a documentação e o histórico das operações.

4. Parceria com Universidades ou Institutos de Ensino

Vantagens:

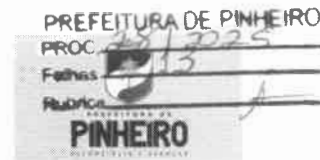
- Custo reduzido, visto que muitos projetos acadêmicos são realizados gratuitamente ou com taxas simbólicas.
- Benefício social ao colaborar com a formação profissional de estudantes.
- Inovação potencial proporcionada por ideias frescas e novas perspectivas.

Desvantagens:

- Menor experiência prática dos participantes, podendo afetar a qualidade.
- Controle difícil sobre prazos e entregas, dependendo da carga horária dos estudantes.
- Risco de alta rotatividade e falta de continuidade nos projetos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



5. Terceirização completa dos serviços contábeis e financeiros

Vantagens:

- Acesso a um time especializado e atualizado em legislações.
- Redução significativa da carga operacional interna.
- Possibilidade de contratos de performance vinculados aos resultados.

Desvantagens:

- Dependência total de terceiros, limitado o controle direto sobre os processos.
- Custo elevado que pode não ser viável a longo prazo.
- Potencial dificuldade em alinhar os objetivos internos com os do prestador de serviço.
- Necessidade de monitoramento contínuo para garantir a qualidade dos serviços.

Análise comparativa das soluções:

Solução	Custo	Eficiência	Prazo de Implementação	Adequação ao Interesse Público
Serviços de Consultoria	Alto	Alta	Médio	Alta
Software de Gestão	Médio-Alto	Muito Alta	Médio	Alta
Contratação de Equipe Temporária	Alto	Moderada	Baixo	Média
Parceria com Universidades	Baixo	Variável	Médio	Alta
Terceirização Completa	Alto	Alta	Médio	Média-Alta

Essa análise permite identificar a solução que melhor atende às necessidades específicas das Secretarias elencadas, garantindo a correta administração financeira, contábil e fiscal em conformidade com as normativas legais gastadas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

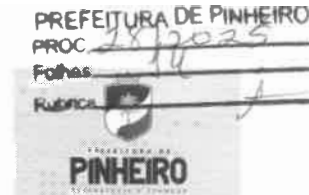
A escolha pela contratação de uma empresa para a prestação de serviços de consultoria contábil e financeira se justifica por diversos aspectos técnicos e operacionais que são cruciais para a melhoria da gestão nas Secretarias. Primeiramente, a complexidade das normas contábeis e fiscais, especialmente no que diz respeito à Lei de Responsabilidade Fiscal e outras legislações pertinentes, demanda um serviço especializado que possa garantir a conformidade e precisão necessária na administração financeira pública.

A consultoria escolhida possui expertise consolidada nesse campo, oferecendo não apenas conhecimento atualizado das normas, mas também ferramentas e metodologias que asseguram um desempenho superior nas atividades de gestão. Do ponto de vista operacional, a solução proposta apresenta vantagens significativas em termos de manutenção e suporte.

A empresa contratada deverá fornecer um serviço contínuo de acompanhamento e assessoria, o que implica em atualizações regulares sobre as melhores práticas e adequações necessárias às mudanças legislativas. Isso minimiza os riscos operacionais ao proporcionar acesso a soluções customizadas que atendam diretamente às especificidades das Secretarias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Além disso, a escalabilidade dos serviços permitirá que, conforme aumentem as demandas ou variações na complexidade das situações enfrentadas, a consultoria possa ajustar sua atuação sem comprometimentos de qualidade ou eficiência. Em relação ao aspecto econômico, a medida de contratar uma consultoria especializada representa um investimento estratégico que visa melhorar a eficiência das atividades contábeis e financeiras.

O custo da contratação será compensado pelo retorno gerado em termos de redução de irregularidades fiscais, maior controle e transparência nos gastos públicos, e a consequente diminuição de eventuais penalidades decorrentes de falhas na gestão. Ao permitir uma abordagem mais profissionalizada e técnica na administração pública, espera-se um aumento na capacidade de planejamento e execução orçamentária, garantindo um uso mais eficiente dos recursos disponíveis. Assim, os benefícios diretos e indiretos dessa consultoria potencializam o interesse público, assegurando que os serviços prestados à população sejam realizados com qualidade, autonomia e responsabilidade fiscal.

Por fim, a opção pela inexigibilidade de licitação neste caso é apropriada, especialmente considerando a natureza dos serviços oferecidos e a necessidade de renomados especialistas para atuar nos desafios específicos de gestão contábil e financeira das Secretarias. Essa escolha não só atende às necessidades prementes das Secretarias Municipais, mas também promove uma atuação proativa na administração pública, contribuindo para a sustentabilidade e eficácia dos recursos públicos investidos no município.

Desse modo, resta definida a escolha pela contratação do escritório NOGUEIRA & CONTADORES ASSOCIADOS LTDA, CNPJ nº. 03.712.216/0001-78, com sede na Avenida Sambaquis, QD 11, nº 09, Ipem Calhau, São Luís/MA, CEP nº 65.071-390, representado pelo seu sócio-administrador, Raimundo Luiz Nogueira Filho, Contador, CPF nº 858.764.373-87, RG nº 202587940, por possuir notória especialização no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, conforme atestados de capacidade técnica expedidos pela Prefeitura Municipal de Apicum-Açu/MA, Campestre do Maranhão/MA, bem como Araioses/MA, que seguem anexos à proposta de preços colhida em sede preliminar.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria Contábil e Financeira

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	Prestação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças de Pinheiro/MA	MÊS	12	R\$ 40.000,00	R\$ 480.000,00
Valor Total					R\$ 480.000,00

Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria Contábil e Financeira

Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
-----------	---------	--------	-----------	-----------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Prestação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação de Pinheiro/MA	MÊS	12	R\$ 15.600,00	R\$ 187.200,00
Valor Total				R\$ 187.200,00

Contratação de empresa para prestação de Serviços de Consultoria Contábil e Financeira

Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
Prestação de Serviços Especializados em Assessoria e Consultoria Contábil e Financeira, para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Pinheiro/MA	MÊS	12	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00
Valor Total				R\$ 216.000,00



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de consultoria contábil e financeira não será parcelada, pois a natureza contínua e integrada das atividades requeridas implica na necessidade de uma abordagem holística e uniforme. A gestão contábil e financeira abrange diversas áreas interligadas, que necessitam ser analisadas em conjunto para garantir a conformidade com as normativas vigentes.

O parcelamento poderia resultar em desarticulações nas ações, dificultando a implementação adequada de soluções eficazes para os desafios enfrentados pelas Secretarias. Além disso, o parcelamento da contratação poderia introduzir complexidades adicionais que comprometeriam a eficiência do processo. Cada etapa do parcelamento exigiria um acompanhamento distinto, podendo gerar problemas de coordenação e perda de sinergia entre os serviços prestados. Isso não apenas aumentaria a carga administrativa para a gestão do contrato como também poderia levar a atrasos na execução dos trabalhos, impactando negativamente a prestação de contas e a transparência fiscal, essenciais para a boa administração pública.

Por último, a não segmentação da contratação favorece um melhor atendimento ao interesse público, uma vez que possibilita o alinhamento completo das ações aos objetivos da administração pública municipal. Com uma contratação única, a empresa especializada poderá desenvolver estratégias integradas e consistentes, promovendo uma maior eficácia nos resultados e contribuindo para a estabilidade financeira das Secretarias.

Assim, justifica-se a realização do processo de contratação como uma solução única e integral, sem parcelamento, visando assegurar uma gestão contábil eficaz e dentro dos preceitos legais.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de serviços profissionais de gestão contábil e financeira pelas Secretarias visa alcançar resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis. A solução proposta possibilitará uma administração mais eficiente das atividades



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



contábeis e financeiras, ao assegurar o cumprimento das normativas legais vigentes e, consequentemente, a prevenção de penalidades e multas decorrentes de irregularidades.

Em termos de economicidade, a escolha por profissionais especializados na gestão contábil e financeira se traduz em um custo-benefício superior à manutenção de equipes internas ou à utilização de soluções híbridas. A expertise desses profissionais permitirá uma execução mais precisa e ágil das demandas, reduzindo retrabalhos e otimizando tempo e recursos financeiros.

No que diz respeito aos recursos materiais e financeiros, a contratação de uma consultoria especializada evita gastos com infraestrutura e tecnologia que seriam necessários para adequar as capacidades internas das Secretarias. Os serviços contratados normalmente já incluem acesso a sistemas atualizados e ferramentas tecnológicas necessárias para um trabalho eficiente, eliminando assim despesas adicionais e contribuindo para uma gestão financeira saudável e sustentável.

Em síntese, a contratação de serviços profissionais de gestão contábil e financeira representa uma estratégia clara para maximizar os recursos das Secretarias, garantindo economicidade, eficiência e eficácia, elementos essenciais para a melhoria contínua da administração pública.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A análise das providências a serem adotadas pela Prefeitura Municipal de Pinheiro para a implementação eficaz dos serviços de gestão contábil e financeira deve focar nas especificidades inerentes à solução escolhida. Em primeiro lugar, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado da situação atual dos processos contábeis e financeiros das Secretarias, identificando as principais dificuldades e lacunas existentes.

Outro aspecto importante é a criação de um sistema de monitoramento e avaliação de desempenho dos serviços contratados. Este sistema deve incluir indicadores de desempenho que permitam a mensuração da eficácia da gestão contábil e financeira, assegurando que os objetivos estabelecidos sejam alcançados ao longo do tempo. A periodicidade das avaliações deve ser definida a partir das metas estabelecidas, permitindo correções de rumo quando necessário.

Em relação à capacitação de servidores, embora contratações comuns não exijam necessariamente essa previsão, um treinamento específico pode ser vantajoso para capacitar os gestores e fiscalizadores envolvidos no acompanhamento do contrato. Tal capacitação deve justificar-se em função das particularidades dos serviços a serem executados e seu impacto direto na melhoria da administração pública.

Por fim, é crucial definir um plano de ação que contemple prazos, responsáveis e etapas para a implementação das providências planejadas, facilitando o acompanhamento e garantindo que todas as ações necessárias sejam realizadas de maneira integrada e eficiente. Essa abordagem permitirá maximizar o aproveitamento dos recursos públicos e assegurar a correta execução da gestão contábil e financeira nas Secretarias.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução escolhida, que visa solucionar as dificuldades enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Pinheiro na execução dos serviços profissionais de gestão contábil e financeira, é importante destacar que, após uma cuidadosa avaliação, não se identificam contratações adicionais que sejam estritamente necessárias antes da implementação da solução escolhida.

A contratação de serviços profissionais de gestão contábil e financeira abrange a totalidade das competências técnicas essenciais para assegurar a administração financeira, contábil e fiscal, conforme as normativas vigentes. Portanto, todas as ações e responsabilidades inerentes a esses serviços estão contempladas na contratação a ser realizada.

Não foram encontradas dependências técnicas ou operacionais que exigissem contratações paralelas que pudessem impactar ou complementar diretamente a eficácia da prestação dos serviços contábeis e financeiros. As atividades abordadas na solução proposto são completas e suficientes para atender às demandas atuais das secretarias, sem a necessidade de ajustes ou aquisições complementares em áreas correlatas.

Dessa forma, conclui-se que a solução selecionada se apresenta como uma resposta direta e eficaz para os desafios identificados, sem a necessidade de que outras contratações sejam realizadas devidamente antes da sua implementação. Isso garante um enfoque claro e objetivo na resolução do problema central que aflige a gestão financeira das Secretarias.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A análise dos impactos ambientais decorrentes da contratação de serviços de gestão contábil e financeira pelas Secretarias deve considerar, principalmente, o uso de recursos tecnológicos e a implementação de práticas que minimizem os efeitos negativos sobre o meio ambiente.

Os principais impactos identificados incluem o consumo excessivo de energia elétrica, a geração de resíduos eletrônicos e papel, e a utilização de materiais e insumos não sustentáveis. Um dos impactos significativos é o elevado consumo de energia elétrica associado ao funcionamento de equipamentos de informática e servidores. Para mitigar esse impacto, recomenda-se a adoção de soluções de eficiência energética, bem como a implementação de práticas de desligamento automático em casos de inatividade.

Além disso, estimular o trabalho remoto pode reduzir a demanda por energia nas instalações físicas. Outro aspecto relevante é a geração de resíduos, especialmente papel e eletrônicos. A prática de gestão documental digital é crucial para minimizar o uso de papel, e a implementação de um sistema de gestão eletrônica de documentos deve ser priorizada. Para lidar com resíduos eletrônicos, é essencial estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem de equipamentos. A



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E FINANÇAS



criação de um plano de logística reversa para esses materiais não apenas propõe o correto descarte, mas também estimula a recuperação de componentes que podem ser reutilizados ou reciclados. Por fim, a sensibilização dos colaboradores sobre questões de sustentabilidade e consumo consciente é uma medida mitigadora importante.

Campanhas internas que incentivem a redução do desperdício de recursos e energias podem promover uma cultura organizacional mais responsável. Essas ações, combinadas com a aplicação prática da logística reversa para bens e refugos gerados nos serviços contábeis e financeiros, contribuirão significativamente para a redução dos impactos ambientais da contratação e aprimorarão a percepção pública a respeito da responsabilidade ambiental da administração municipal.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Pinheiro - MA, 20 de janeiro de 2025.

Carlos Alberto Costa da Luz
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



De acordo:

JOSE EDUARDO SARMENTO PIRES DE SÁ
Secretário Municipal de Saúde

JOSE ARLINDO SILVA SOUSA
Secretário Municipal de Educação