

PLANILHA COM QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de administração.	Mês	10	R\$ 13.000,00	R\$ 130.000,00
02	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde.	Mês	10	R\$ 10.000,00	R\$ 100.000,00
03	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de educação.	Mês	10	R\$ 12.500,00	R\$ 125.000,00

Especificações dos Serviços

- ✓ Consultoria Contábil para elaboração e fechamento dos balancetes mensais, (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS);
- ✓ Consultoria Contábil para elaboração e fechamento dos balanços anuais;
- ✓ Consultoria 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;
- ✓ 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's 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.

VALOR TOTAL: R\$ 355.000,00 (Trezentos e cinquenta e cinco mil reais)

Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional corrente (Real – R\$), já incluídos todos os tributos (impostos e taxas), encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre os mesmos.

O prazo de validade desta cotação é de 60 (sessenta), dias consecutivos, contados da data de assinatura.

São Luís – MA, 12 de fevereiro de 2021



MAIA CONTABILIDADE E CONSULTORIA EIRELI
CNPJ: 38.078.716/0001-84
REPRESENTANTE LEGAL: RENATO HENRIQUE RAMOS MAIA

PROPOSTA DE PREÇOS

Barão de Grajaú/MA, 22 de fevereiro de 2021.

A nossa empresa **Alliança Contabilidade Municipal Eireli**, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº 35.536.498/0001-96, sediada na Rua Seroa da Mata, , nº 464, Centro, Barão de Grajaú/MA, vem apresentar sua proposta ora solicitada pela Prefeitura Municipal de Pio XII para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de administração.	Mês	10	R\$ 12.500,00	R\$ 125.000,00
02	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde.	Mês	10	R\$ 9.500,00	R\$ 95.000,00
03	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de educação.	Mês	10	R\$ 12.000,00	R\$ 120.000,00
Valor global de R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais)					
ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS					

- Consultoria Contábil para elaboração e fechamento dos balancetes mensais, (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS);
- Consultoria Contábil para elaboração e fechamento dos balanços anuais;
- Consultoria 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;
- 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's 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.

O prazo de nossa proposta é de 60 dias.



Raimundo Luiz Nogueira
Responsável

PROPOSTA DE PREÇOS**ATT.****Ao Setor de Compras e Serviços da Prefeitura de Pio XII/MA**

A empresa **MX Assessoria e Consultoria Pública Municipal LTDA.** inscrita no CNPJ de nº 35.569.440/0001-49, através de seu representante legal que abaixo subscreve vem apresentar a Prefeitura Municipal de Pio XII a nossa proposta de serviços de assessoria e consultoria contábil conforme quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	VLR. UNIT. R\$	VLR. TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de administração.	Mês	10	R\$ 12.500,00	R\$ 125.000,00
02	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde.	Mês	10	R\$ 9.000,00	R\$ 90.000,00
03	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de educação.	Mês	10	R\$ 11.500,00	R\$ 115.000,00

Somando os valores acima a nossa proposta perfaz um montante de R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

Especificações dos serviços:

- Consultoria Contábil para elaboração e fechamento dos balancetes mensais, (Prefeitura, FUNDEB, FMS, FMAS);
- Consultoria Contábil para elaboração e fechamento dos balanços anuais;
- Consultoria 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;
- 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's 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.

Validade da Proposta:

O prazo da proposta apresentada é de 60 (sessenta) dias.

São Luís/MA, 24 de fevereiro de 2021.



Pedro Henrique Silva dos Santos
Sócio administrador



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII - MARANHÃO
Rua Senador Vitorino Freire, SN, Centro, Pio XII/MA
CNPJ nº 06.447.833/0001-81

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades das secretarias municipais de administração, saúde e educação da Prefeitura Municipal de Pio XII.

Planilha de Cálculo do Custo Médio

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNI	MAIA CONTABILIDADE E CONSULTORIA EIRELI		ALLIANÇA CONTABILIDADE MUNICIPAL EIRELI		MX ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA MUNICIPAL LTDA		VALOR ESTIMADO	
				V UNT	V TOTAL	V UNT	V TOTAL	V UNT	V TOTAL	V UNT	V TOTAL
1	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de administração.	10	MÊS	13.000,00	130.000,00	12.500,00	125.000,00	12.500,00	125.000,00	12.666,66	126.666,60
2	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de saúde.	10	MÊS	10.000,00	100.000,00	9.500,00	95.000,00	9.000,00	90.000,00	9.500,00	95.000,00
3	Prestação de serviços de consultoria técnica contabilidade pública visando atender as necessidades da secretaria municipal de educação.	10	MÊS	R\$ 12.500,00	125.000,00	R\$ 12.000,00	120.000,00	R\$ 11.500,00	115.000,00	12.000,00	120.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO										R\$ 341.666,60	

Pio XII - Maranhão, 24 de fevereiro de 2021


Adriana de Sousa Borges
Setor de Compras e Serviço