



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

Carolina / MA em 07 de dezembro de 2023.

A Senhora  
**CAMILA FERREIRA COSTA**  
Secretária Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA

Senhora Secretária.

Em resposta ao Ofício nº 238/2023 e após cumprimentá-la venho pelo presente **AUTORIZAR** ao Município de BALSAS/MA à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023-SEMAFIPU/PMC, objeto do Pregão Presencial nº 005/2023-CPL/PMC, do Processo Administrativo nº 006/2023-PMC, como solicitado, bem como encaminhando os respectivos documentos necessários a Adesão.

1. Informo ainda que segue em anexo os documentos requisitados para adesão a Ata de Registro de Preço, que tem como objeto serviços de recarga de toner e manutenção de impressoras, e que após análise do Edital de Pregão Presencial nº 005/2023-CPL/PMC e da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023-SEMAFIPU/PMC, verificou-se que há possibilidade de Adesão a ata mencionada.
2. Que até a presente data não houve adesões a ata de registro de preço, objeto do Pregão Presencial nº 005/2023-CPL/PMC e da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023-SEMAFIPU/PMC.
3. Do acima exposto e nos termos da legislação pertinente, fica **AUTORIZADO** a Adesão a Ata de Registro de Preço, oriundo do processo administrativo, objeto do Pregão Presencial nº 005/2023-CPL/PMC e da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023-SEMAFIPU/PMC.
4. Autorização de Adesão a Ata de Registro de Preço para a PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS/MA, através da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.

Atenciosamente.

  
**ANDREIA MOREIRA PESSOA ANTONIOLLI**  
Secretária Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in legal consequences for the company.

2. The second part of the document outlines the specific procedures that should be followed when recording transactions. It details the steps from identifying the transaction to the final entry in the accounting system. Key points include the need for proper documentation, such as invoices and receipts, and the importance of timely recording to avoid errors and omissions. The document also mentions the role of the accounting department in ensuring that all transactions are properly categorized and recorded.

3. The third part of the document addresses the issue of internal controls. It explains how a strong system of internal controls can help prevent fraud and reduce the risk of errors. The text describes various control measures, such as segregation of duties, authorization requirements, and regular reconciliations. It stresses that these controls are essential for maintaining the accuracy and reliability of the financial data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of transparency and communication. It encourages the company to be open and honest in its financial reporting and to provide clear explanations for any unusual or significant transactions. The text also highlights the need for regular communication between the accounting department and other departments to ensure that all transactions are properly recorded and understood.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key points and reiterating the importance of following the outlined procedures and controls. It emphasizes that a commitment to accuracy, transparency, and strong internal controls is essential for the long-term success and sustainability of the company.

