



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391  
E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)

## **“TERMO DE REFERÊNCIA”**

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil na Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim/MA.

Constitui objeto do presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria técnica especializada na execução dos serviços rotineiros de contabilidade referente aos registros contábeis e elaboração dos respectivos balancetes mensais para executar as ações dos serviços contábeis da Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim, através do procedimento licitatório na modalidade a ser defendido pela comissão permanente de licitação, na formada execução indireta, do tipo “menor preço”, segundo a discriminação e periodicidade que segue:

Mensal: Auxiliar na elaboração dos balancetes mensais e assiná-los, auxiliar na elaboração orientar na correta guarda e remessa via SIGAP do Balancete mensal de prestação de contas dos Balancetes Mensais da Câmara Municipal, Arquivamento de Documentos Contábeis.

Bimestral/Quadrimestral/Semestral: Elaborar e Auxiliar na guarda dos dados dos Relatórios Resumido da Execução Orçamentária – RREO e Relatório Gestão Fiscal – RGF via SIGAP Gestão Fiscal.

Anual: Elaboração da guarda e remessa da prestação de contas e Relatórios Gerenciais e Orçamentários, Fechamento e Acompanhamento de Prestação de Contas Anual, Declaração Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) do Exercício e Preenchimento e envio da RAIS do Exercício; Assessoria gerencial nas áreas contábil e financeira com apoio de sistemas informatizados de contabilidade e orçamento público, Recursos Humanos, Patrimônio e Almoxarifado para registro e acompanhamento da execução orçamentária, processamento da movimentação financeira e patrimonial, para atender as necessidades da Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim.

### **2. JUSTIFICATIVA:**

Visando a modernização dos procedimentos contábeis, a geração de informações úteis para o apoio à tomada de decisão, ao processo de prestação de contas e controle social, se faz necessário à contratação de empresa especializada em assessoria contábil na área pública. Além disso, a contratação de uma assessoria contábil permitirá a consolidação das contas com as novas normas e exigências legais nacionais, assim com a elaboração do Balanço do Setor Público Nacional, baseado em procedimentos e registros padronizados utilizados pelos entes da Federação, conforme estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/00) As informações contábeis e fiscais constituem importantes ferramentas à disposição do gestor público para a tomada de decisão. Além disso, segundo a legislação do nosso País, as contas da Câmara Municipal de Vereadores devem ser apresentadas





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

periodicamente aos cidadãos e aos órgãos de controle, em obediência ao princípio da transparência das contas públicas constante da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (a Lei de Responsabilidade Fiscal), e de outros dispositivos legais. Nesse contexto, torna-se imprescindível a elaboração de relatórios de gestão e o correto preenchimento dos demonstrativos que evidenciam as receitas, as despesas e o patrimônio da Câmara Municipal, pois a legislação vigente fixa prazos para que esses dados sejam publicados na internet, nos diários oficiais e nos jornais de grande circulação. Quando os dados contábeis e fiscais não são publicados na forma e nos prazos previstos na legislação, pode ocorrer prejuízo relativo à captação dos recursos necessários ao desenvolvimento dos programas e projetos da Câmara Municipal, tais como transferências voluntárias e operações de crédito, e pode sujeitar o gestor público a outras sanções aplicadas pelos Tribunais de Contas.

Nesse viés, cumpre frisar que a gestão orçamentária, patrimonial e financeira é a atividade de maior relevância na implementação das políticas públicas no município. Simplificar, uniformizar e modernizar a Execução Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Contábil é o desafio inicial da gestão que se inicia.

Diante da deficiência de profissionais especializados na área de contabilidade pública e o volume e complexidade das operações desta natureza realizada pela administração municipal, faz-se necessário que a Câmara Municipal adote procedimentos capazes de garantir o cumprimento de obrigações legais referente a gestão fiscal e assegurar que as informações contábeis espelhem a realidade da administração municipal.

### **3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

Contratação de uma Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Assessoria contábil desta Câmara, constituindo-se na elaboração de peças de planejamento público, sendo Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, abertura de créditos adicionais e especiais, Orçamento Anual, Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao orçamento e variações patrimoniais em meio eletrônico, e fechamento dos balanços, orientação quanto ao cumprimento das exigências dos normativos inerente a contabilidade aplicada ao setor público, em especial: tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições; mensuração de ativos e passivos; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; operação de crédito; regime próprio de previdência social; inscrição de restos a pagar; transferências voluntárias.

3.1 A pessoa jurídica deverá ter Registro no Conselho de Contabilidade do Estado do Maranhão, incluindo também os membros da equipe técnica.

<b>Nº</b>	<b>ITEM</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
01	Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil na Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA	MÊS	10	R\$ _____	R\$ _____





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391  
E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)

VALOR TOTAL MENSAL:	R\$ _____
VALOT TOTAL GLOBAL:	R\$ _____

Valor Total: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **4. DA DELIMITAÇÃO DO OBJETO**

##### **4.1. ASSESSORIA CONTÁBIL.**

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria contábil na Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim/MA.

##### **4.1.1 DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

4.1.2. Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público, sendo Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, abertura de créditos adicionais e especiais, Orçamento Anual;

4.1.3. Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao orçamento e variações patrimoniais em meio eletrônico.

4.1.4. Orientar o cumprimento das exigências dos normativos inerente a contabilidade aplicada ao setor público, em especial: tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições; mensuração de ativos e passivos; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; operação de crédito; regime próprio de previdência social; inscrição de restos a pagar; transferências voluntárias;

4.1.5. Analisar e prestar consultoria na elaboração de balanços, relatórios e anexos exigidos pela lei de responsabilidade fiscal (lei 101/2000), lei 4.320/64 e demais normas pertinentes, conforme descrição a seguir: balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial, demonstração dos fluxos de caixa, relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;

4.1.6. Auxílio na elaboração balancetes analíticos de receita e despesa, razão, diário, apresentados por grupos de contas, de forma analítica e sintética;

4.1.7 Efetuar acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação do cumprimento da meta de superávit orçamentário e financeiro;

4.1.8. Atendimento as exigências da prestação de contas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

4.1.9. Prestar consultoria nas áreas técnicas de: planejamento, tesouraria, finanças e contabilidade;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

4.1.10. Acompanhar a realização de audiência pública em atendimento a normativos legal, junto à Câmara Municipal;

4.1.11. Auxílio na prestação de contas obrigatórias junto ao SIOPS, SIOPE, Educação, Lei de Responsabilidade Fiscal, entre outros;

4.1.12. Emissão de pareceres sobre consultas dessa Municipalidade a respeito dos assuntos e objetos ligados à gestão Orçamentária, Contábil e Financeira;

4.1.13. Cumprimento dos requisitos legais, por meio de sistema informatizado de contabilidade, com observância as normas as NBCs – Normas Brasileiras de Contabilidade, bem como das instruções e recomendações emitidas por órgãos de controle interno e externo.

4.1.14. Verificação, atualização e implantação das diretrizes e exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP;

4.1.15. Acompanhar a implantação do sistema de custos que possibilitará avaliar e acompanhamento dos aspectos relacionados à gestão da Câmara Municipal, enfocando a utilidade gerencial da contabilidade, em atendimento ao parágrafo 3º do art. 50 da Lei Complementar 101/2000;

#### **4.2. CONTROLE INTERNO**

4.2.1. Prestação de serviços de Assessoria, Consultoria, Planejamento e Implantação de Controle Interno, com edição de plano de trabalho, visando o atendimento das Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, a fim de promover a transparência e economicidade dos recursos públicos para o exercício atual, atendendo os requisitos previstos na NBC T 16 - NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO:

4.2.2. Assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais;

4.2.3. Garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações;

4.2.4. Promover e manter a confiabilidade do sistema de informações contábeis;

4.2.5. Comprovar atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio;

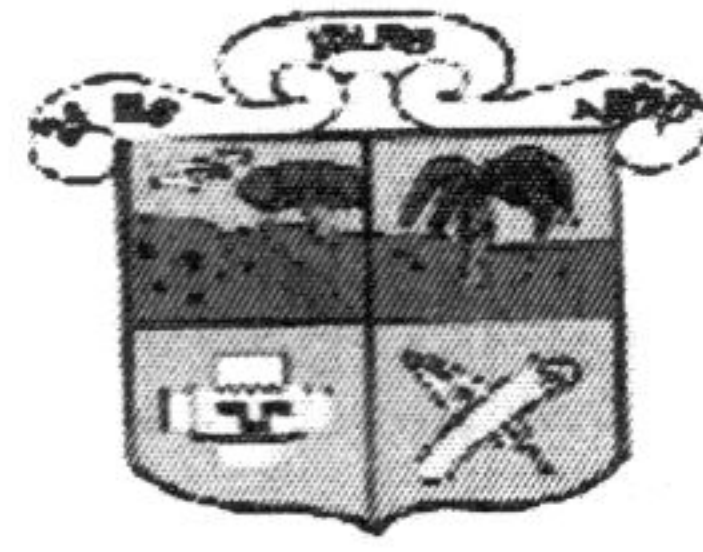
4.2.6. Garantir a integralidade e exatidão dos registros contábeis;

4.2.7. Prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;

4.2.8. Possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação;

4.2.9. Garantir a execução dos planos e políticas definidas pela administração;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

4.2.10 Garantir aderência das demonstrações contábeis aos princípios fundamentais e normas brasileiras de contabilidade.

#### 4.3. ESPECIFICAÇÃO

4.3.1. Orientação dos servidores dos Departamentos de Contabilidade e Finanças e de Pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, transferências bancárias e outros;

4.3.2. Prestar orientação quanto a garantia de acesso a informação pública previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, conforme preceitua a LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

4.3.3. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de contabilidade e tesouraria, e recursos humanos com instruções passo a passo, para processamento da execução orçamentária e contabilidade, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.

4.3.4. Sugerir, quando cabível, os procedimentos que possam aumentar o grau de confiabilidade quanto a controles internos, bem como eficiência e desempenho da área.

4.3.5. Elaborar relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, bem como os compreendidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

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

4.3.7. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

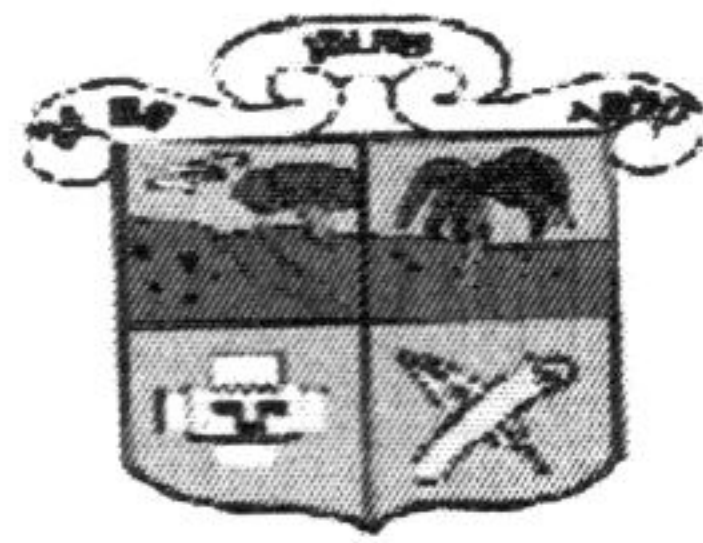
4.3.8. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União e outros órgãos correlatos, para prestar informações buscando o atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

4.3.9. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Câmara Municipal, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Maranhão;

4.3.10. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

#### 5. DA DISTRIBUIÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS





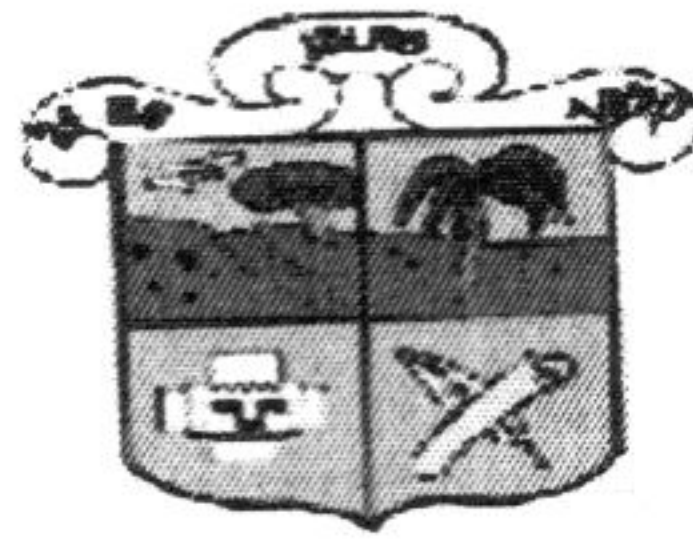
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

- 5.1. Os serviços objeto desta licitação, deverão ser realizados na Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim/MA, conforme descrito na nota de empenho e ordem de serviço expedida pelo(a) Secretário responsável;
- 5.2. Devera a empresa vencedora de o certame licitatório manter 4 (quatro) profissionais qualificados disponíveis diariamente para atender a Câmara, nos horários de expediente e quando solicitado em horários extraordinários;
- 5.3. Manter canal de comunicação, quais sejam: correio eletrônico (e-mail), telefone fixo, telefone móvel (celular), disponíveis para acesso e fornecimento de informações em horário comercial e outros meios de contatos necessários para sanear dúvidas dos funcionários da Câmara Municipal quanto aos serviços contratados.
- 5.4. A Contratada ao assumir a responsabilidade pelos trabalhos devera assegurar-se que o profissional a frente da execução dos trabalhos dos serviços contábeis na Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim/MA, esteja profissionalmente capacitado e habilitado com registro de CRC.
- 5.5. Assessorar as Secretarias e os funcionários do CONTRATANTE, na gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial do órgão;
- 5.6. Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões plenárias, de Secretariados e da Comissão de Tomada de Contas, para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- 5.7. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Câmara;
- 5.8. Submeter-se a fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas no Edital.
- 5.9. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- 5.10. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

## **6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para fins de comprovação de habilidades necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos propostos, deve-se exigir comprovação, por parte do licitante, de dispor de profissional de nível superior em seu quadro societário ou de empregado, com especialização *stricto sensu* na área de contabilidade, administração ou controladoria, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, detentor de atestado de capacidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

devidamente reconhecido pela entidade competente, comprovado através de notas fiscal.

## **7. DOS PRAZOS:**

O prazo para a execução dos trabalhos será conforme a ordem de serviços feita no ato da contratação.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES**

### **8.1. DA CONTRATANTE**

8.1.1. Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da CONTRATADA encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços;

8.1.2. Disponibilizar os recursos necessários para o pagamento das despesas judiciais que se fizerem necessárias à condução das ações (custas, emolumentos, honorários periciais, preparos, taxas, despesas de locomoção de Oficiais de Justiça, editais, depósitos para fins de recurso etc.), previamente solicitados e autorizados;

8.1.3. Supervisionar a distribuição dos serviços da assessoria contábil contratada observando a equidade e as MODALIDADES para as quais se qualificaram, na forma prevista no Edital;

### **8.2. DO CONTRATANTE**

8.2.1 São obrigações da CONTRATADA, além das previstas no Edital e seus Anexos:

Seguir as diretrizes técnicas da CONTRATANTE, à qual se reportará, se necessário, bem como as disposições legais e regulamentares e as instruções baixadas pela CONTRATANTE, sem que isso se constitua em restrição à sua independência profissional;

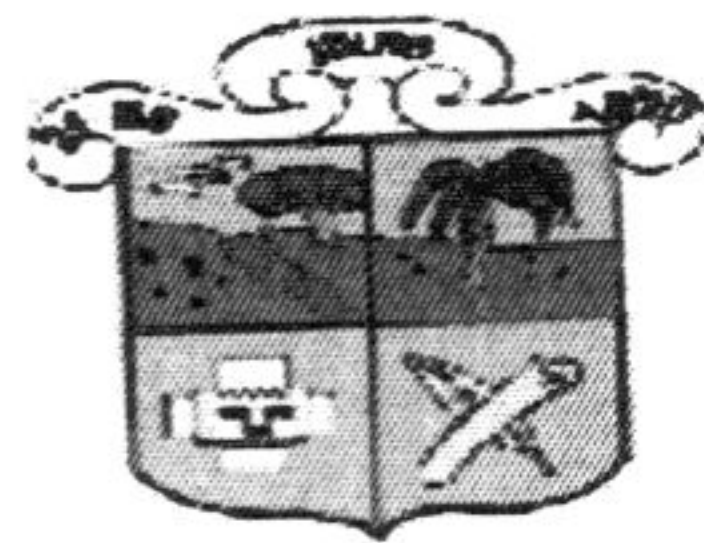
8.2.1.1 Receber os documentos que lhe forem encaminhados pela Unidade da CONTRATANTE que vier a atender, assinando o protocolo respectivo;

8.2.1.2 Fornecer relatórios mensais, conforme modelo e conteúdo definidos pela CONTRATANTE, devendo, quando solicitado, prestar informes adicionais, comparecendo às instalações da CONTRATANTE sempre que necessário;

8.2.1.3 Digitalizar documentos, acessar e prestar informações diariamente mediante sistema de informática ou banco de dados disponibilizado ou indicado, pela internet ou outro meio eletrônico de comunicação.

8.2.1.4 Observar, na atuação, os princípios e regras definidos na Lei n. 8.078, de 11.09.90, especialmente os dos artigos 42, caput e parágrafo único, e 52, parágrafo primeiro;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

8.2.1.5 No exercício do objeto contratado, correrão por conta exclusiva da Contratada todos os tributos, tarifas, contribuições sociais, encargos trabalhistas, inclusive relativos a acidentes de trabalho e por descumprimento das Normas de Medicina e Segurança do Trabalho, prêmios de seguro e outras despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, nelas incluídas reprografias, transporte e hospedagem de seus advogados e prepostos eventualmente deslocados para este fim, digitalização, equipamentos, serviços, demais medidas e insumos necessários para o acompanhamento e prestação de informações do processo judicial, eletrônico ou não, bem como para a transferência e alimentação de dados.

8.2.1.6 Não utilizar o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de prestador de serviço para a mesma, em qualquer modo de divulgação de suas atividades como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios, impressos etc.;

8.2.1.7 Não se pronunciar em nome da CONTRATANTE a órgãos da imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades da mesma;

8.2.1.8 Não utilizar, fora dos serviços contratados, nem divulgar ou reproduzir os normativos, documentos e materiais encaminhados pela CONTRATANTE;

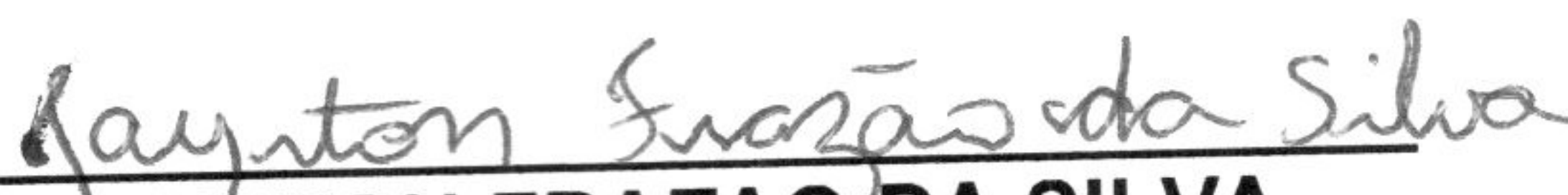
8.2.1.10 Informar de imediato à Unidade da CONTRATANTE originária da demanda a ocorrência de ato processual relevante e/ou urgente que gere a necessidade de alguma providência por parte da CONTRATANTE;

8.2.1.11 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da PMSL, no tocante à execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Contrato.

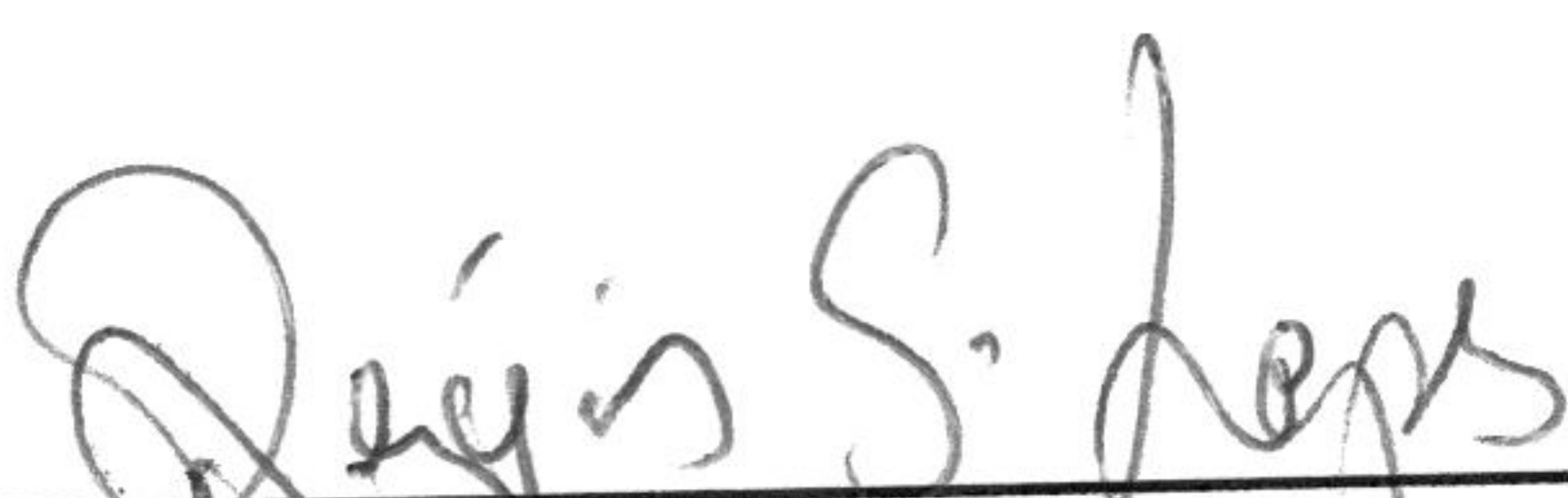
## **9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA**

9.1. Será lavrado instrumento contratual que deverá ter sua vigência de 10 (dez) meses a partir da assinatura do instrumento contratual. Podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei Nº: 8.666/93.

Itapecuru-Mirim – MA, 11 de janeiro de 2021.

  
**JAYRTON FRAZÃO DA SILVA**  
Contador

**DE CORDO:**

  
**REGIS SOUZA LOPES**  
Diretor Administrativo e Financeiro





ESTADO DO MARANHÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA  
CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391  
E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)

### DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO

**Assunto:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de Assessoria e Consultoria em Contabilidade pública, sistema contábil e folha de pagamento junto ao Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Itapecuru-Mirim/MA.

Em razão da necessidade de contratação dos serviços acima especificados para a Câmara Municipal de Itapecuru Mirim/MA, **APROVO** a demanda supra, nos termos art. 7º, §2º, I, da Lei 8.666/1993, e encaminho o feito, para exame e análise da possibilidade de realizar procedimento de contratação direta, já que trata prestação de serviços ao ver do setor demandante e com auxílio do setor de contabilidade que prestou alguns esclarecimentos, como também auxiliou na elaboração do Projeto Básico, é possível essa contratação baseada no procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

Certos de contarmos com imediata providência a cerca desta solicitação, ou seja, abertura do processo de contratação, pois faz-se indispensável à prestação dos serviços aqui pretendido, ficamos a inteira disposição para maiores esclarecimentos que forem julgados necessários.

Em ato contínuo, **DETERMINO** que seja providenciada a instrução dos autos com vistas a realizar a contratação dentro das formalidades legais de acordo com o rito abaixo:

- a) ao Setor de Compras para a justificativa de preço a fim de comprovar a vantajosidade econômica do procedimento supra;
- b) Ao setor contábil para verificar a existência de dotação orçamentária para cobertura da despesa;
- c) A Comissão Permanente de Licitação para manifestação sobre o procedimento;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPECURU MIRIM – MA**  
**CNPJ 06.659.114/0001-24 Fone (98) 3463 1391**  
**E-mail: [camara.itapecuru@gmail.com](mailto:camara.itapecuru@gmail.com)**

- d) A Assessoria Jurídica do Município para emissão de parecer jurídico quanto ao processo em epígrafe;
- e) ao Ordenador de Despesas em prol de decidir sobre a ratificação e formalização do instrumento contratual;
- f) à CPL para providências.

Itapecuru Mirim/MA, 17 de Fevereiro de 2021.

---

**CLEOMAR RODRIGUES DOS SANTOS LOPES**  
Presidente da Câmara de Itapecuru-Mirim – MA