



M J DA SILVA CORREA - ME  
CNPJ:26.677.133/0001-90

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE MÃE DO RIO**

CNPJ: 05.363.023/0001-84

COMPLEXO ADMINISTRATIVO, Nº998 - BAIRRO SANTO ANTONIO CEP:68675-000

**Assunto: Proposta de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada de Pessoa Jurídica em Contabilidade Pública.**

Proposta que faz **M J DA SILVA CORREA - ME**, inscrita no CNPJ 26.677.133/0001-90, domiciliado na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4300, Ed. Parque Office, sala 314, Torre Sul, bairro do Parque Verde, Belém, Pará, em conformidade com processo de **Inexigibilidade de Licitação**.

1- Prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Técnica Especializada de Pessoa Jurídica em Contabilidade Pública

2- Número de parcelas: 12

3- Valor da parcela R\$30.000,00

4- Total R\$360.000,00

**Dados do responsável para assinatura do Contrato:**

Nome: Marcelo Jonathan da Silva Correa, solteiro, Contador.

CPF: 770.868.482-04 CRC/PA nº 013507/O RG: 2541509 SSP/PA.

Endereço: Rodovia Augusto Montenegro, nº 4300, bairro do Parque Verde, Belém, Pará, CEP 66.635-110.

**Prazo da validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento desta proposta.

**Prazo para execução dos serviços:** imediato, contados da assinatura do contrato.

Belém/PA, 04 de Janeiro de 2021.

MARCELO  
JONATHAN DA SILVA  
CORREA:7708684820  
4

Assinado de forma digital  
por MARCELO JONATHAN  
DA SILVA  
CORREA:7708684820  
Dados: 2021.01.04  
11:57:45 -03'00'

**Marcelo Jonathan da Silva Correa**  
CRC/PA nº013507/0

## 1. Apresentação

Com as mudanças recentes na legislação no que tange a Gestão Pública, em que se exige maior objetividade e celeridade e segurança na informação, necessidade de meios que dêem ao gestor segurança nas decisões, em busca de eficiência, eficácia, efetividade e principalmente a economicidade e a transparência na gestão dos recursos públicos, o serviço de Assessoria é fundamental para quem desenvolve a função de gestor público, especialmente se esta função é no Poder Executivo. A especialização de Assessoria Contábil, Financeira e Patrimonial, se constitui em um braço de apoio imprescindível ao gestor responsável.

O Gestor, do Poder Executivo municipal, precisa contratar uma assessoria contábil com capacidade técnica e intelectual à altura das necessidades do Município que assume diante das exigências legais a que estão sujeitos esses entes federativos. A Administração Pública, portanto, requer alta especialização, exige conhecimentos específicos, além de ferramentas capazes de dotar a organização de mecanismos eficientes para a boa Gestão.

Neste sentido, oferecemos serviços especializados em contabilidade aplicada ao setor público, com planejamento, elaboração de relatórios técnicos e de gestão, controle e avaliação dos resultados, capacitação, assessoria e monitoramento da equipe da Prefeitura encarregada pelos serviços contábeis, evitando que as prestações de contas venham a ser rejeitadas e/ou não aprovadas pelos órgãos fiscalizadores e repassadores de recursos, via transferências voluntárias, com enormes prejuízos para a carreira política do Gestor.

## 2. Proposta de Trabalho

A assessoria contábil que ora oferecemos pretende desenvolver trabalhos que serão conduzidos, dentro dos preceitos técnicos e respeitando as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, que se tornaram obrigatórias para a administração pública; aos Princípios Fundamentais de Contabilidade geralmente aceitos, bem como as regras estabelecidas pela Lei nº 4.320/64 e da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF). Isto significa atender e dar abrangência e total independência, imparcialidade, zelo na execução dos trabalhos e sigilo sobre as informações obtidas.

### 2.1 Estratégias a serem desenvolvidas.

- Orientação a todos os órgãos da administração municipal encarregados de aplicar recursos oriundos da arrecadação própria, de transferências constitucionais, de transferências automáticas e de transferências voluntárias, objetivando a uniformização de procedimentos e com isso, facilitar a tarefa árdua do setor de contabilidade em cumprir os prazos para apresentação das prestações de contas juntos aos órgãos fiscalizadores;
- Aperfeiçoamento permanente do capital humano que lida com a contabilidade do Município, de modo a manter a equipe em sintonia com as mudanças emanadas dos órgãos fiscalizadores (Tribunal de Contas) e repassadores de recursos.



## 2.2 Atividades propostas na prestação dos serviços.

- Assessorar o Prefeito, Secretários, Diretores, etc. em assuntos relacionados a atividades financeiras e administrativas, com impacto para a contabilidade central do Município, inclusive quanto à aplicação de recursos oriundos de programas e/ou convênios com destinações específicas;
- Orientar a equipe da Prefeitura, responsável pelos registros contábeis nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, especialmente quanto à classificação correta das receitas que ingressam nos cofres municipais e das despesas, quanto a sua conformidade com as ações (projetos, atividades e operações especiais) constantes do orçamento aprovado pela Câmara Municipal;
- Realizar o fechamento das prestações de contas a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM;
- Elaborar, emitir, dar publicidade e encaminhar aos órgãos competentes, em meio documental ou em meio magnético, os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e o Relatório da Gestão Fiscal – RGF, de acordo com periodicidade exigida pela LRF;
- Elaborar o Balanço Geral do Município, inclusive com sua remessa ao TCM e a STN através do envio “online” do SICONFI;
- Elaborar e transmitir SIOPS e SIOPE;
- Assessorar as equipes das Secretarias de Saúde, de Educação e de Assistência Social na elaboração de seus respectivos Relatórios de Gestão, a serem apresentados aos seus Conselhos de Controle Social, para que possam acompanhar a sua avaliação e/ou julgamento junto a essas instâncias de fiscalização, prestando os esclarecimentos necessários;
- Assessorar e acompanhar a regularidade do CAUC (Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias da União), recomendando medidas para sanar pendências por ventura existentes, de modo a não impedir o Município de receber verbas da União, através de seus Ministérios e/ou Órgãos; e
- Trabalhar em articulação com os demais setores e/ou profissionais da Prefeitura, contribuindo para um melhor desempenho da administração municipal, em benefício do desenvolvimento do Município e sua população.

## 2.3 Atividades que poderão ser contratadas independentes deste contrato:

- Elaborar e/ou orientar a equipe da Prefeitura, na formulação do projeto de PPA (Plano Plurianual), de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e da LOA (Lei Orçamentária Anual), para que possam acompanhar nas audiências públicas, plenárias, e na elaboração de projeto de lei, sua tramitação na Câmara Municipal e finalmente a sanção do Executivo;



M J DA SILVA CORREA - ME  
CNPJ:26.677.133/0001-90

---

### 3. Informações Gerais

**3.1 Prazo Previsto para realização dos Trabalhos.** Durante o exercício financeiro.

**3.2 Valor Estimado dos Trabalhos:**

- Prefeitura Municipal e Unidades Orçamentárias vinculadas **R\$ 12.000,00** (Doze Mil Reais) líquido mensais;
- Secretaria Municipal de Educação e FUNDEB **R\$ 6.000,00** (Seis Mil Reais) líquido mensais;
- Fundo Municipal de Saúde **R\$ 6.000,00** (Seis Mil Reais) líquido mensais;
- Fundo Municipal de Assistência Social **R\$ 6.000,00** (Seis Mil Reais) líquido mensais;

**3.3 Transporte, Hospedagem e Alimentação:** Despesas com transporte, hospedagem e alimentação ficará por conta do contratante.

**3.4 Suporte Técnico / Estrutura Operacional**

● Utilização de sistema de contabilidade informatizado, que deve ser disponibilizado pela Contratante, com emissão de Nota de Empenho (NE), Nota de Liquidação (NL), Ordens de Pagamento (OP), relatórios/balancetes mensais de receitas e despesas, relação de bens e de obras executadas no exercício, inclusive todos os anexos exigidos pela Lei 4.320/64 e Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LC 101/2000); e

● Escritório com colaboradores com experiências na elaboração de prestações de contas, seja com relação aquelas a serem encaminhadas ao TCM, como também as prestações de contas de convênios com os diversos órgãos, tanto da administração estadual como da federal.

**4 Informações e Contato:**

Colocamos-nos a disposição para esclarecer dúvidas pertinentes a esta proposta através dos canais de contato abaixo:

- Endereço: Rodovia Augusto Montenegro, nº 4300, Ed. Parque Office sala 314, torre sul, bairro do Parque Verde, Belém (PA)
- Fone: (91) 3351-0296
- E\_mail: [Marcelocontador83@gmail.com](mailto:Marcelocontador83@gmail.com)

M J DA SILVA  
CORREA:2667  
7133000190

Assinado de forma  
digital por M J DA SILVA  
CORREA:266771330001  
90  
Dados: 2021.01.04  
11:56:47 -02'00'

MJ DA SILVA CORREA - ME  
CNPJ: 26.677.133/0001-90