

Capanema/Pa, 05 de janeiro de 2022.

Ofício nº 006/2022 – SEFIN

Ao  
Excelentíssimo Senhor Prefeito  
**Francisco Ferreira Freitas Neto**  
Município de Capanema/PA

**Assunto:** Contratação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil.

Senhor Prefeito,

Honrado em cumprimentá-lo, vimos por meio deste, solicitar a Vossa Excelência as providências cabíveis quanto a deflagração de processo de dispensa de licitação (*inexigibilidade*), visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, COM ÊNFASE EM CONTABILIDADE PÚBLICA, A FIM DE INTEGRAR O QUADRO TÉCNICO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA, REALIZANDO O DIAGNÓSTICO E A RESOLUÇÃO CONTÁBIL DE TODOS OS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA**, consoante as disposições constantes do Termo de Referência em anexo.

Ressalta-se que escolha da contratação recai a empresa **MARIA DE LOURDES CARVALHO O BRIEN EIRELI – ME**, devidamente inscrita no CNPJ nº 27.219.719/0001-74, detentora de notório conhecimento em contabilidade pública, possuindo capacidade e expertise técnica para desenvolver a assessoria contábil em todos os órgãos e setores desta Administração Pública Municipal de Capanema.

Importante frisar que os trabalhos serão desenvolvidos e coordenados pela Senhora **Maria de Lourdes Carvalho O' Brien**. A ilustrada profissional é bacharel em Ciências Contábeis, com gestão em serviços públicos e pós- Graduação em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal com experiência de 44 anos na área pública nos setores de Contabilidade, Elaboração de PPA, LDO, Orçamento, Planejamento Financeiro, Programas de Governo Federal e Estadual nas áreas de Assistência Social, Educação e Saúde e Gestão de Investimentos, e devidamente registrada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/PA sob o nº 013.535/O.

Respeitosamente,

  
**Luciana de Lima Fernandes**  
Secretaria Municipal de Finanças

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, COM ENFASE EM CONTABILIDADE PÚBLICA, A FIM DE INTEGRAR O QUADRO TÉCNICO DESTE MUNICÍPIO, REALIZANDO O DIAGNÓSTICO E A RESOLUÇÃO CONTÁBIL DE TODOS OS ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA/PA.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Os serviços ora pretendido, é decorrente da necessidade de prestação de serviços de técnicos profissionais de contabilidade pública. Justificamos ainda, que não disponibilizamos de técnicos capacitados para exercer estas funções em nosso quadro de servidores, assim a administração sente a necessidade de contratar profissional capacitado para desenvolver suas atividades precípuas em todos os órgãos e setores desta Administração.
- 2.2. Os serviços a serem desenvolvidos pela CONTRATADA versam sobre assessoria e consultoria técnica especializada.
- 2.3. Assim a relevância do serviço exige providências necessárias para confecção de processo administrativo de Inexigibilidade de Licitação para a contratação, pelo período de 12 (doze) meses, **Profissional especialista em Contabilidade Pública.**

### 3. MECANISMOS DE GESTÃO CONTRATUAL

- 3.1. O profissional contratado obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil a Prefeitura Municipal de Capanema/PA nos seguintes moldes:
  - a. Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação;
  - b. Assessoria Contábil na emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante às normas do Conselho Federal de Contabilidade;
  - c. Assessoria Contábil no registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
  - d. Assessoria Contábil na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
  - e. Assessoria Contábil na elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
  - f. Assessoria Contábil no registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
  - g. Seguir as diretrizes técnicas da Prefeitura Municipal de Capanema/PA emanadas diretamente ou por intermédio de seu Departamento de Contabilidade, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Prefeitura Municipal de Capanema no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.
  - h. Elaboração de prestação de contas junto ao TCM, TCE e TCU;
  - i. Elaboração de prestação de contas de convênios Estaduais e Federais;

- j. Elaboração de balancetes mensais;
  - k. Fechamento de prestação de contas trimestrais;
  - l. Elaboração de Relatórios Fiscais, como RREO; RGF e MSC;
  - m. Elaboração de Relatórios Contábeis para preenchimento e Alimentação de sistemas como SIOPS, SIOPE e SISTN, pelo Departamento Responsável;
  - n. Elaboração do Projeto de Lei das Diretrizes Orçamentária (LDO) para 2022;
  - o. Elaboração do Balanço Geral do Município Consolidado com os Fundos;
  - p. Elaboração do Orçamento Anual (LOA).
- 3.2. Assessoria Contábil na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças e administração para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.
- 3.3. Assessoria Contábil na execução e acompanhamento dos serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Capanema/PA, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da CONTRATADA para dar orientação técnica, por meio de:
- a. Prestador de serviço contratado à disposição da Prefeitura Municipal de Capanema/PA, além de possuir infraestrutura própria na Capital do Estado, em local de fácil acesso, para desempenho do serviço caso necessário, utilizando também o serviço de home office;
  - b. Visitas técnicas regulares na sede da Prefeitura Municipal de Capanema/PA;
  - c. Atendimentos e visitas emergências, sempre que for solicitado;
  - d. Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e "on-line".
  - e. Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Tribunal de Contas dos Municípios no Estado do Pará.

#### 3.4. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, durante a vigência do respectivo Contrato, compromete-se a:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- b) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- c) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;
- d) Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- e) Possuir total domínio e conhecimento no sistema operacional utilizado pela Prefeitura

Municipal de Capanema/PA na gestão financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido por empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.

- f) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- g) Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- h) Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- i) Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- j) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- k) Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- l) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornece qualquer documentação julgada necessária a CONTRATANTE entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- m) Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;
- n) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;
- o) É facultada a supressão além dos limites acima estabelecidos mediante acordo entre as partes;
- p) Garantir o funcionamento dos equipamentos e componentes fornecidos, responsabilizando-se pela manutenção corretiva dos mesmos, durante o período de garantia.

### 3.5. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência;

- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

### 3.4 FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

- 3.4.1 Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.
- 3.4.2 A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.
- 3.4.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.
- 3.4.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 3.4.5 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 3.4.6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
  - a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
  - c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

3.4.7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº.8.666, de 1993.

3.4.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

3.4.9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

### 3.5 PRAZOS E CONDIÇÕES

3.5.1 Os trabalhos da Assessoria Contábil a ser contratada, relacionados, supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Capanema/PA e à distância na sede da CONTRATADA, conforme o termo de Referência.

### 3.6 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.6.1 O pagamento será efetuado de forma total. Além disso, com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s)/ Fatura(s), uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e nos seus respectivos Encartes.

3.6.2 O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

3.6.3 O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

3.6.4 Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

3.6.5 A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

3.6.6 Os valores da(s) NFe(s) / Fatura(s) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) NFe(s) / Fatura(s).

### 3.7 MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

3.7.1 De acordo com a Lei 8.666/93, a comunicação ocorrerá entre o servidor designado da Prefeitura Municipal de Capanema/PA e o preposto da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE.

3.7.2 Os meios de comunicação (e-mail, número de telefones) serão utilizados para realização do

chamado para esclarecer as dúvidas.

#### 4 ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os preços contidos na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, assistência técnica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência e Anexos, sendo quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, considerados inclusos nos preços, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou qualquer título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

#### 5 SANÇÕES APLICÁVEIS

5.1 Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Prefeitura Municipal de Capanema/PA pode, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

5.1.1 Advertência;

5.1.2 Multa de 0,5% do valor total do contrato por dia de atraso na entrega dos itens, por até 10 (dez) dias;

5.1.2.1 Para cada dia de atraso na entrega dos itens, esta deverá ser prorrogada por período correspondente, e acrescido ao final do contrato.

5.1.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução parcial de serviço ou descumprimento de obrigação contratual;

5.1.4 Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou descumprimento de obrigação contratual;

5.1.5 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

5.1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura Municipal de Capanema/PA pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

5.2 A inexecução parcial do serviço é caracterizada quando:

5.2.1 A CONTRATADA exceder o tempo de atendimento máximo aceitável;

5.2.2 A CONTRATADA não executar os serviços contratados seguindo os padrões indicados pela Prefeitura Municipal de Capanema/PA neste Termo de Referência;

5.3 A inexecução total do serviço é caracterizada quando:

5.3.1 A CONTRATADA divulgar a terceiros, sem expressa autorização da Prefeitura Municipal de Capanema/PA, as informações que vier a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados;

- 5.3.2 A CONTRATADA não atingir o mínimo aceitável em todos os itens acordados no Acordo de Nível de Serviço;
  - 5.3.3 A CONTRATADA não entregar o equipamento dentro dos prazos definidos neste Termo de Referência;
  - 5.3.4 A CONTRATADA entregar equipamento defeituoso que necessite ser substituído por mais de duas vezes no período de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Aceite Provisório.
- 5.4 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Capanema/PA e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.
- 5.5 A multa aplicada poderá ser recolhida pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação, descontada dos pagamentos devidos pela Administração, por execução da garantia ou cobrada judicialmente.
- 5.6 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 6 ESCOLHA DO FORNECEDOR

- 6.1 A empresa escolhida foi **MARIA DE LOURDES CARVALHO O BRIEN EIRELI – ME**, com CNPJ nº 27.219.719/0001-74, com notório conhecimento em contabilidade pública, possuindo capacidade e expertise técnica para desenvolver suas atividades em todos os órgãos e setores desta Administração Pública Municipal de Capanema.
- 6.2 Além do mais, os trabalhos serão desenvolvidos e coordenados pela Senhora **Maria de Lourdes Carvalho O' Brien**. A ilustrada profissional é bacharel em Ciências Contábeis, com gestão em serviços públicos e pós- Graduação em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal com experiência de 44 anos na área pública nos setores de Contabilidade, Elaboração de PPA, LDO, Orçamento, Planejamento Financeiro, Programas de Governo Federal e Estadual nas áreas de Assistência Social, Educação e Saúde e Gestão de Investimentos, e devidamente registrada no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/PA sob o nº 013.535/O.

## 7 VIGÊNCIA

- 7.1. A vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser alterado de acordo com o que estabelece a Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## 8 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1 A fiscalização e o controle da execução dos serviços caberá ao Gestor do Contrato, servidor designado para função;
- 8.2 Os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas; e a presença do servidor designado não diminuirá a responsabilidade do Profissional na sua execução do serviço;
- 8.3 O Gestor do Contrato poderá sustar, recusar, mandar refazer elementos sobre os serviços, desde que não estejam de acordo com as especificações técnicas.





**9 DISPOSIÇÕES GERAIS**

Caso o atendimento não seja realizado dentro do prazo estipulado no termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita à multa.

**Luciana de Lima Fernandes**  
Secretaria Municipal de Finanças

**PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE  
CONTABILIDADE PÚBLICA**

*LOURDES O'BRIEN*



Avenida Presidente Vargas, 620, Ed. Piedade Sala 204

Fone(fax): 091 - 3212 9365

Belém - PA

[o.brien@terra.com.br](mailto:o.brien@terra.com.br)



O'BRIEN

consultoria

À  
Sua Excelência  
Senhor Francisco Ferreira Freitas Neto  
Prefeito Municipal de Capanema  
Capanema - Pará

Comissão Permanente  
de Licitação - CPL  
Francisco Ferreira Freitas Neto  
Prefeito Municipal

ASSUNTO: PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE  
CONTABILIDADE PÚBLICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA  
Francisco Ferreira Freitas Neto  
PREFEITO MUNICIPAL

04.10.2017

Senhor Prefeito,

O Presente tem a finalidade de apresentar proposta de serviços técnicos profissionais contábeis, especificamente Contabilidade Pública, com pretensão de continuar integrando o quadro de Técnicos da Prefeitura Municipal de Capanema, como já estamos participando desde 2017, através de minha empresa de Consultoria.

Como já comprovei possuímos muitos anos de experiência de contabilidade pública. Trabalhei no Município de Capanema em todas as gestões desde 1974, como pessoa física. Já prestei e ainda continuo prestando serviços para outros municípios, para entidades do Poder Executivo e Legislativo, estando devidamente qualificada e habilitada conforme atestados de qualificação técnica e com infra estrutura para atender e ajudar o Município no cumprimento da legislação vigente, dentro dos prazos legais, abrangendo os seguintes serviços:



**O'BRIEN**

consultoria

**1. No âmbito administrativo, consultoria e assessoria com Contabilidade Pública como:**

- a) Levantamento de dados acerca do Município;
- b) Elaboração de pareceres, notas ou despachos contábeis em resposta às consultas de entidades Estaduais e Federais;

**2. No âmbito Contábil:**

- a) Elaboração de prestação de contas junto ao TCM, TCE e TCU;
- b) Elaboração de prestação de contas de convênios Estaduais e Federais;
- c) Elaboração de balancetes mensais;
- d) Fechamento de prestação de contas quadrimestrais
- e) Elaboração de Relatórios Fiscais, como RREO; RGF e MSC
- f) Elaboração de Relatórios Contábeis para preenchimento e Alimentação de sistemas como SIOPS, SIOPE E SISTN, pelo Departamento Responsável.
- g) Elaboração do Projeto da Lei das Diretrizes Orçamentária (LDO) para 2022.
- h) Elaboração do Balanço Geral do Município Consolidado com os Fundos;
- i) Elaboração do Orçamento Anual (LOA).

Possuo disponibilidade para viagens, permanência no município durante 2(dois) dias da semana, se necessário, além de possui infra estrutura própria na Capital do Estado, em local de fácil acesso, para desempenho do serviço caso necessário, utilizando também o serviço de home office.

Ofereço os serviços de minha empresa para atendimento dos Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil a ser realizado para um contrato de 12(doze)

Avenida Presidente Vargas, 620, Ed. Piedade Sala 204

Fone(fax): 091 – 3212 9365

Belém - PA

[o.brien@terra.com.br](mailto:o.brien@terra.com.br)

meses, iniciando no mês de janeiro de 2022 com termino no mês de dezembro de 2022, discriminados da seguinte forma:

- a) Responsabilidade pela contabilidade da Prefeitura Municipal - Sede, incluindo um técnico permanente 5(cinco) dias por semana, 12(doze) parcelas no valor R\$ 35.000,00(trinta e cinco mil reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 420.000,00.
- b) Responsabilidade pela Contabilidade do Fudeb (Fundo de Valorização dos Profissionais do Magistério), 12(doze) parcelas valor R\$10.000,00(dez mil reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 120.000,00.
- c) Responsabilidade pela contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, incluindo um técnico permanente nos 5(cinco) dias por semana, 12(doze) parcelas no valor de R\$ 15.000,00(quinze mil reais) mensais, perfazendo um total de R\$ 180.000,00.
- d) Responsabilidade pela contabilidade do Fundo Municipal de Assistência Social, incluindo prestação de contas ao MDS, 12(doze) parcelas no valor R\$ 7.500,00(sete mil e quinhentos reais), perfazendo um total de R\$90.000,00.
- e) Responsabilidade pela contabilidade do Fundo Municipal de Meio Ambiente - FMMA, 12(doze) parcelas de R\$ 5.000,00(cinco mil reais) perfazendo um total de R\$ 60.000,00.
- f) Responsabilidade pela elaboração do Projeto da LDO(Lei das Diretrizes Orçamentária) para 2023, com todos os seus anexos, o valor de R\$40.000,00(quarenta mil reais).
- g) Responsabilidade pela elaboração do Projeto de Lei do Orçamento

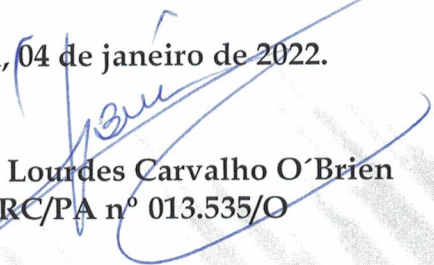
Anual (LOA) para 2023, com todos os seus anexos, o valor de R\$40.000,00(quarenta mil reais).

- h) Reponsabilidade pela Elaboração do Balanço Geral do Município, consolidado com os fundos e autarquias, o valor de 45.000,00(quarenta e cinco mil reais).
- i) O valor total da proposta é de R\$ 995.000,00(novecentos e noventa e cinco mil reais), para o período de janeiro de 2022 até 31 de dezembro de 2022..

Segue em anexo documentação da Razão Social da Empresa, juntamente com meus documentos pessoais e de qualificação.

Na oportunidade coloco-me a disposição de Vossa Excelência para qualquer esclarecimento que possa se fazer necessário após a Tomada de Decisão se favorável.

Belém, Pá, 04 de janeiro de 2022.

  
Maria de Lourdes Carvalho O'Brien  
CRC/PA nº 013.535/O

Razão Social : MARIA DE LOURDES CARVALHO O BRIEN EIRELI  
- ME  
CNPJ-MF 27.219.719/0001-74