



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA
Poder Legislativo

Memorando nº 003/2024.

Floresta do Araguaia, em 03 de janeiro de 2024.

Ao
Presidente da Câmara Municipal de
Floresta do Araguaia – Pará.

Assunto: Contratação de uma empresa ou profissional para prestar serviços de Consultoria e Assessoria Contábil para a Câmara Municipal de Floresta do Araguaia – PA, exercício 2024.

Sr. Diretor,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, venho através deste solicitar sua aprovação e apoio para a Contratação de uma empresa ou profissional para prestar serviços de Consultoria e Assessoria Contábil para a Câmara Municipal de Floresta do Araguaia – PA, exercício 2024. Necessitamos de assessoria Contábil adequada para assegurar que todas as atividades da Câmara Municipal estejam em conformidade com as leis municipais, estaduais e federais, evitando possíveis litígios legais; necessitamos de auxílio na redação e revisão de contratos, regulamentos internos, projetos de leis e outros documentos, garantindo que estejam juridicamente sólidos. Bem como, direitos dos servidores, entre outros aspectos relacionados aos recursos humanos. E ainda, necessitamos de assessoria contábil para manter a câmara informada sobre mudanças na legislação, garantindo que políticas e práticas estejam sempre atualizadas e em conformidade.

Embora a contratação de serviços contábil envolva custos, a prevenção de litígios e a gestão eficiente dos aspectos legais podem resultar em economia a longo prazo, evitando despesas desnecessárias decorrentes de processos judiciais e, ainda, possamos ter respaldo legal nos atos praticados.

A quantidade de serviço justifica-se por ser necessário durante todo o ano de 2024 todo. Ou seja, 12 meses. trata-se ainda de serviço de caráter contínuo. No entanto, iremos respeitar o crédito orçamentário e inicialmente o contrato será somente até 31/12/2024.

É importante a contratação pois não possuímos no quadro de servidores nenhum contador. Assim, essa contratação é importante para que tenhamos orientação jurídica nos atos praticados.

I- Elaboração de Livro Diário;

II – Elaboração de Livro Razão;

III – Balancetes Mensais e sus anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64 ;

IV – Emissão de Relatórios Gerenciais em Orçamentaria em conformidade com a Lei nº4320/64;

V – Relatório Resumido da Execução Orçamentaria exigido pela Lei nº101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – Relatório de Gestão Fiscal exigidos pela Lei nº101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII – Relação de Inscrição de Dívida Ativa;



Estado do Pará
CÂMARA MUNICIPAL DE FLORESTA DO ARAGUAIA
Poder Legislativo

VIII – Relação da Dívida Fundada Interna;

IX – Relação da Dívida Flutuante;

X – Assessoramento no inventário de Bens Móveis e Demonstração de operação de Créditos;

XI – Assessoria na elaboração de processos de prestação de contas aos Tribunais;

XII – Aplicabilidade do Planejamento Contábil;

XIII – Emissão de Pareces, Consultas e Orientações Contábeis;

XIV – Assessoria e Consultoria na relação entre órgão/Legislativo e órgão/Tribunais de Contas;

XV – Defesa Técnica e acompanhamento dos processos de prestação de cotas no Tribunal de Contas do Município até sua decisão final.

Acreditamos que a contratação de uma Assessoria Contábil será fundamental para garantir a qualidade e eficiência das atividades mencionadas. Essa expertise externa nos auxiliará a obter um serviço adequado, atendendo às necessidades da nova lei de licitações e contratos.

Solicito, portanto, sua aprovação para avançarmos com o processo de contratação dessa assessoria especializada. Caso seja apropriado, disponho-me a apresentar mais detalhes sobre o escopo dos serviços e os benefícios esperados.

Sem mais, aproveito para renovar meus votos de elevada estima e consideração.

Respeitosamente,

Dra. Keurya Nunes Rodrigues
Assessora de Licitações e Contratos
OAB/PA N° 25203