



Ao: Secretário Municipal de Administração
Sr. Luiz Paulo Leal

Prezado Secretário,

Tenho a honra de submeter, à elevada apreciação de Vossa Excelência a Carta Proposta de Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Contábil para a Prefeitura Municipal de Salvaterra, Secretarias e Fundos Municipais.

No caso da proposta anexa, o preço está compatível com a realidade mercadológica, para o Serviço de Assessoria e Consultoria Contábil.

Os Serviços enquadram-se nos pressupostos legais, de contabilização por meio de programas informatizados, emissão de balancetes, razão, diário, relatórios orçamentários, financeiros, patrimoniais, notas de empenho, notas de liquidação, ordem de pagamento e prestação de contas quadrimestrais e mensais junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM-Pa).

Se faz necessário relatar, que a prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a proponente e a administração Pública.

E, que os serviços técnicos especializados aqui proposto serão de responsabilidade da empresa C A DE MORAES TORRES JR LTDA, CNPJ Nº 41.289.330/0001-26, e que tem como responsável o Sr. Carlos Alberto de Moraes Torres Júnior, com a notória especialização e de sua equipe de profissionais: Carla Patrícia Monteiro Torres e Carlos Alberto de Moraes Torres Júnior, todos Contadores, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - Pa.

Anexo, a proposta comercial, para prestação de serviço junto à Prefeitura Municipal de Salvaterra, Secretarias e Fundos Municipais.

Ananindeua/PA-Pa, 13 de abril de 2021.



CARTA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. - DO OBJETO:

Tem a presente proposta como objeto a prestação de serviço de Assessoria e Consultoria Contábil, abrangendo os seguintes serviços:

- a) Contabilização e Registro de documentos e operações;
- b) Elaboração de Balancetes, Demonstrações Contábeis e Relatórios de acordo com a legislação em vigor;
- c) Apresentação da Prestação de Contas quadrimestral em meio magnético, no Tribunal de Contas dos Municípios.
- d) Elaboração das obrigações tributárias acessórias, como SIOPE, SIOPS, SICONFI e Relatórios do STN.
- e) O prazo de entrega desses serviços deverá ocorrer sempre com antecedência mínima de dois dias dos respectivos vencimentos, respeitado o intervalo mínimo de dois dias entre a entrega das informações pela Contratante aos Contratados;
- f) Todo o fluxo de documentação deverá ser devidamente protocolado, e movimentado em prazos compatíveis com as finalidades dos documentos;
- g) O fluxo poderá ser realizado através da área de clientes diretamente com a empresa através dos profissionais do mesmo, onde caso houver necessidade o profissional vai através da solicitação do gestor.

2 - DA EXECUÇÃO:

2.1 - O regime de execução desta proposta é a empreitada por execução direta e indireta.

2.2 - Tipos de serviços a serem executados:

2.2.1 - Prestação de Serviço na área contábil:

- 2.2.1.1 - Contabilização e Registro de documentos e operações;
- 2.2.1.2 - Elaboração de Balancetes, Demonstrações Contábeis e Relatórios de acordo com a legislação em vigor;
- 2.2.1.3 - Apresentação da Prestação de contas mensais e quadrimestrais para o Tribunal de Contas do Município; e outros Órgãos.
- 2.2.1.4 - Elaboração das obrigações tributárias e acessórias, como SIOPE, SIOPS, SICONFI e Relatórios do STN.



2.2.2 - PRAZO DE ENTREGA:

2.2.2.1 - O prazo de entrega desses serviços deverá ocorrer sempre com antecedência mínima de dois dias dos respectivos vencimentos, respeitado o intervalo mínimo de dois dias entre a entrega das informações pela Contratante aos Contratados;

2.2.3 - FLUXO DE DOCUMENTOS:

2.2.3.1 - Todo o fluxo de documentação deverá ser devidamente protocolado, e movimentado em prazos compatíveis com as finalidades dos documentos;

2.2.3.2 - No que couber, esse fluxo poderá ser realizado através da área de clientes da Empresa, onde seus profissionais estarão a inteiro dispor, até mesmo in loco quando solicitado pelo gestor da Prefeitura e suas Secretarias.

2.2.4 - VALOR DO CONTRATO: O valor dos serviços será de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais) por mês, de acordo com a tabela a seguir:

- 1 - Prefeitura Municipal de Salvaterra (Assessoria e Consultoria Contábil, inclusive c/elaboração de Prestação de Contas junto ao TCM/Pa.), R\$ 15.000,00 (quinze mil reais);
- 2 - Fundo Municipal de Educação (Assessoria e Consultoria Contábil, inclusive c/elaboração de Prestação de Contas junto ao TCM/Pa.), R\$ 8.000,00 (oito mil reais);
- 3 - Fundo Municipal de Saúde (Assessoria e Consultoria Contábil, inclusive c/elaboração de Prestação de Contas junto ao TCM/Pa.), R\$ 5.000,00 (cinco mil reais);
- 4 - Fundo Municipal de Assistência (Assessoria e Consultoria Contábil, inclusive c/elaboração de Prestação de Contas junto ao TCM/Pa.), R\$ 4.000,00 (quatro mil reais).

3 - DOS DEVERES DAS PARTES (Caso venha a efetivar o Contrato):

3.1 - Constituem deveres das CONTRATADO:

- a) atender a contento e com urbanidade às consultas formuladas, pelo CONTRATANTE, no prazo convencionado se caso vier a acontecer o Contrato;
- b) manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de qualificação e habilitação exigíveis quando de sua formalização;
- c) guardar sigilo sobre os assuntos de interesse do CONTRATANTE;
- d) prestar assessoria perante o Tribunal de Contas do Município do Estado do Pará (TCM/PA), referente a prestação de contas do CONTRATANTE durante a execução deste Contrato.

3.2 - Constituem deveres do CONTRATANTE:

- a) fornecer ao CONTRATADO, tempestivamente, os documentos e as informações que este necessite para os serviços a serem prestados, com posterior prestação de contas por parte do CONTRATADO;



b) ter ciência, como de fato declara ter, neste ato e ocasião, de que os serviços de assessoria prestados pelo CONTRATADO podem redundar em recursos a instâncias superiores, decorrentes da característica controversa dos assuntos postos sob análise, pelo que isenta o CONTRATADO de qualquer responsabilidade, desde que esta tenha atuado de acordo com o previsto.

4 – DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

4.1 – Esta proposta terá prazo de execução de 12 (doze) meses, de acordo com o que preceitua a artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, iniciada a contagem a partir da assinatura do Contrato.

4.2 – O pagamento será efetuado até o 5º dia útil do mês seguinte ao vencido mediante apresentação de Nota Fiscal pelo CONTRATADO.

A proposta desenvolvida, tem validade de 90 (noventa) dias, ao qual poderá estar sujeita a modificação que possa resultar em nova negociação.

Agradecemos a atenção e estamos à disposição para eventuais dúvidas e esclarecimentos.

Ananindeua, 13 de abril de 2021.


C A DE MORAES TORRES JR LTDA
CNPJ: 41.289.330/0001-26



 **REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARÁ

Categoria
CONTADOR

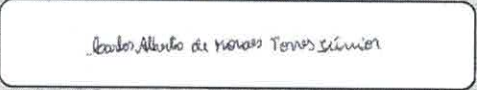
Nº Registro
PA-016298/O-7

Nome
CARLOS ALBERTO DE MORAES TORRES JUNIOR

Nascimento
11/07/1979

Nacionalidade
BRASILEIRA

Naturalidade
BELEM-PA



Assinatura do Profissional



Filiação
CARLOS ALBERTO DE MORAES TORRES
MARIA NUBIA MONTEIRO TORRES

Diplomação
20/03/2009

CPF
653.813.782-20

Documento de Identificação
3744132 SSP-PA

Título
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Instituição de Ensino
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei n.º 9.295/46, c/c art. 1º da Lei n.º 6.206/75.



Data de Registro
04/05/2010

Validado eletronicamente pelo Conselho Federal de Contabilidade
Código de Validação: 6AD925



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

 **REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DO PARÁ



Aproxime um leitor de QR Code para validar ou acesse o endereço:
<https://sistemas.cfc.org.br/validacao/profissional/cpf/65381378220/codigo/6AD925>

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE

Arquivo emitido pelo aplicativo CRCDigital em **terça-feira, 23 de março de 2021, às 01:21.**



CARTEIRA DE IDENTIDADE DE CONTABILISTA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
PA

CATEGORIA
CONTADOR

Nº DO REGISTRO
PA-013015/O-0

NOME
CARLA PATRICIA MATEIRO TORRES

FILIAÇÃO
CARLOS ALBERTO DE MORAES TORRES
MARIA NUBIA MONTEIRO TORRES

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

NASCIMENTO
22.04.1974

EXPEDIÇÃO
21.09.2005

PRESIDENTE DO CRC
Deolinda Maria Melo Vieira

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

587.413.562-68
CPF

2565681 - PA
RG

12.01.2001
Diplomação

Título Expedido por (ou Decl. Provisoriamente)
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

Título
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

ASSINATURA DO CONTABILISTA
Carla Patricia Monteiro Torres

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade nos termos do artigo 18 do D.L. 9.295 de 27/05/46 e artigo 1º da Lei 5.206 de 07/05/75

POLEGAR DIREITO

Foto

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 18.649.097/0001-23

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que o Sr. CARLOS ALBERTO DE MORAES TORRES JÚNIOR, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 3744132 SSP-Pa, CRC-Pa 016298/O-7 e CPF nº 653.813.782-20, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

**PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta e cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN).
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 04 de Janeiro de 2021.

FUNDO
MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA
SOCIAL -
FMAS:1864909700
0123

Assinado de forma
digital por FUNDO
MUNICIPAL DE
ASSISTENCIA SOCIAL -
FMAS:18649097000123
Dados: 2021.01.04
11:02:52 -02'00'

LIVIA EDICELY
DOS SANTOS
SILVA:612513212
91

Assinado de forma digital
por LIVIA EDICELY DOS
SANTOS
SILVA:61251321291
Dados: 2021.01.04
10:48:07 -02'00'

LIVIA EDICELY DOS SANTOS SILVA
CPF: 612.513.212-91
SECRETÁRIA MUNICIPAL

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.672.396/0001-30



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que o Sr. CARLOS ALBERTO DE MORAES TORRES JÚNIOR, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 3744132 SSP-Pa, CRC-Pa 016298/O-7 e CPF nº 653.813.782-20, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta e cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN);
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 31 de Dezembro de 2020.

FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE VIGIA DE
NAZARÉ:11672396000
130

Assinado de forma digital
por FUNDO MUNICIPAL DE
SAÚDE DE VIGIA DE
NAZARÉ:11672396000130
Dados: 2021.01.04 10:55:39
-02'00'

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.672.396/0001-30

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que o Sr. CARLOS ALBERTO DE MORAES TORRES JÚNIOR, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 3744132 SSP-Pa, CRC-Pa 016298/O-7 e CPF nº 653.813.782-20, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta se cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN);
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 04 de Janeiro de 2021.

MUNICIPI
O DE
VIGIA:053
51606000
195

Assinado de
forma digital por
MUNICIPIO DE
VIGIA:053516060
00195
Dados:
2021.01.04
10:59:31 -02'00'

CAMILLE
MACEDO PAIVA
DE
VASCONCELOS

Assinado de forma digital
por CAMILLE MACEDO
PAIVA DE VASCONCELOS
Dados: 2021.01.04
10:45:13 -02'00'

CAMILLE MACEDO PAIVA DE VASCONCELOS
CPF: 284.568.258-16

PREFEITA

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 18.649.097/0001-23

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que a Sra. CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2565681, CRC-Pa 013015/O-0 e CPF nº 587.413.562-68, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta se cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN).
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 27 de Novembro de 2020.

Assinado
digitalmente por
LIVIA EDICELY DOS SANTOS
SANTOS
SILVA:61251321291
SILVA:61251321291
Data: 2020.11.27
10:41:14 -0300

LIVIA EDICELY DOS SANTOS SILVA
CPF: 612.513.212-91
SECRETÁRIA MUNICIPAL

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 29.517.467/0001-95

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que a Sra. CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2565681, CRC-Pa 013015/O-0 e CPF nº 587.413.562-68, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta se cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN).
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 27 de Novembro de 2020.

RUIVALDO DA SILVA
SIQUEIRA:09927590210

Assinado digitalmente
por RUIVALDO DA
SILVA
SIQUEIRA:09927590210
Data: 2020.11.27
10:36:12 -0300

RUIVALDO DA SILVA SIQUEIRA
CPF: 099.275.902-10
SECRETÁRIO MUNICIPAL

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
CNPJ: 28.283.978/0001-27



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que a Sra. CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2565681, CRC-Pa 013015/O-0 e CPF nº 587.413.562-68, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta se cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN).
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 27 de Novembro de 2020.

FUNDO MUNICIPAL
DO MEIO AMBIENTE
EM VIGIA DE
NAZA:28283978000127

Assinado digitalmente por
FUNDO MUNICIPAL DO
MEIO AMBIENTE EM
VIGIA DE
NAZA:28283978000127
Data: 2020.11.27
11:03:29 -0300

ROBERTO CAVALLEIRO DE MACEDO JÚNIOR
CPF: 658.253.902-78
SECRETÁRIO MUNICIPAL

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 11.672.396/0001-30

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que a Sra. CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2565681, CRC-Pa 013015/O-0 e CPF nº 587.413.562-68, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta e cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN);
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 27 de Novembro de 2020.

ADELIA DO SOCORRO
ALVES
RODRIGUES:56070136268

Assinado digitalmente por
ADELIA DO SOCORRO
ALVES
RODRIGUES:56070136268
Data: 2020.11.27 10:46:05
-0300

ADÉLIA DO SOCORRO ALVES RODRIGUES
CPF: 560.701.362-68
SECRETÁRIA MUNICIPAL

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95

FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA – FUNDEB
CNPJ: 32.212.663/0001-66

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA



Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que a Sra. CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2565681, CRC-Pa 013015/O-0 e CPF nº 587.413.562-68, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta se cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN).
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 27 de Novembro de 2020.

RUIVALDO DA SILVA
SIQUEIRA:09927590210

Assinado digitalmente
por RUIVALDO DA
SILVA
SIQUEIRA:09927590210
Data: 2020.11.27
10:38:59 -0300

RUIVALDO DA SILVA SIQUEIRA
CPF: 099.275.902-10
SECRETÁRIO MUNICIPAL

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIGIA DE NAZARÉ
CNPJ: 05.351.606/0001-95



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Com base no Art. 30 da Lei 8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores, atestamos para os devidos fins, que a Sra. CARLA PATRICIA MONTEIRO TORRES, brasileiro, contador, portador da cédula de identidade nº 2565681, CRC-Pa 013015/O-0 e CPF nº 587.413.562-68, prestou primorosamente o serviço contratado de Assessoria e Consultoria Contábil na área de Gestão Pública Municipal, no que diz respeito às informações discriminadas abaixo, não havendo em nossos registros atos que desabonem sua conduta e desempenho.

PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VIGENTE EM CONTRATO: 03/09/2018
ATÉ 31/12/2020.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Assessoria e Consultoria Contábil;
2. Assessoria Técnica Administrativa Contábil na relação entre Executivo/Legislativo/Tribunais de Contas, para acompanhar os trâmites dos processos de prestação de conta se cadastros no TCM, TCE, TCU e outros órgãos;
3. Assessoria Técnica, pareceres e elaboração dos instrumentos de planejamento, Plano Plurianual de Investimento (PPA), Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
4. Preparação e fechamento dos Balancetes Mensais, Quadrimestrais, Anuais, Relatórios Resumido de Execução Orçamentária (RREO), Relatório de Gestão Fiscal (RGF), Sistema do Tesouro Nacional (SISTN);
5. Assessorar, emitir parecer, analisar e acompanhar quando solicitado os atos, as fiscalizações e as reuniões do Controle Interno;
6. Catalogar, atualizar, organizar a contabilização do estágio da despesa pública nos termos da Lei nº 4.320/1964.

Vigia de Nazaré-Pa, 27 de Novembro de 2020.

**CAMILLE
MACEDO
PAIVA DE
VASCONCELOS**

Assinado
digitalmente por
**CAMILLE MACEDO
PAIVA DE
VASCONCELOS**
Data: 2020.11.27
10:43:04 -0300

CAMILLE MACEDO PAIVA DE VASCONCELOS
CPF: 284.568.258-16
PREFEITA

Rua: Professora Noêmia Belém, S/N, Centro – Vigia/PA – CEP: 68.780-000