



NOSSA EMPRESA

É com grande satisfação que apresentamos nossa empresa, **JC ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA**, especializada em **Contabilidade Pública**, com vasta experiência no atendimento a órgãos públicos e entidades governamentais, em especial, aos Conselhos de Fiscalização Profissional.

A **JC ASSESSORIA CONTÁBIL**, atua na área de Assessoria e Consultoria especializada na área da Contabilidade Pública a mais de 28 anos no mercado, tendo como público alvo, Conselhos de Fiscalização Profissional, prezando pela ética e eficiência nos serviços prestados.

Nossa missão é proporcionar soluções Contábeis, Fiscais e de Departamento Pessoal/RH, que atendam rigorosamente às normas e exigências legais, com foco na transparência e eficiência. Contamos com uma equipe altamente capacitada, treinada e comprometida em entregar serviços de excelência, garantindo a conformidade e a eficiência dos Processos Contábeis de sua Instituição. Através dos nossos serviços estamos nos comprometendo a desenvolver um trabalho diferenciado, alocando nossos melhores recursos possíveis a serviço da Instituição, que contará com profissionais qualificados e especializados.

Áreas de Atuação:

- Planejamento e execução de processos contábeis no setor público;
- Elaboração de balancetes e demonstrativos fiscais;
- Análise e conciliação de contas públicas;
- Assessoria em auditorias contábeis;
- Assessoria e Consultoria completa em Departamento Pessoal e RH.

CNPJ: 03.908.611/0001-20
Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás
Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374



Acreditamos que uma parceria com o **Conselho Regional de Enfermagem de Goiás - COREN-GO**, poderá resultar em soluções eficazes para a otimização e a transparência nas operações contábeis, contribuindo para o desenvolvimento de práticas contábeis mais ágeis, seguras e em total conformidade com as legislações pertinentes.

Conselhos já atendidos na história da JC Assessoria Contábil

- **Conselho Regional de Medicina de Goiás – CREME-GO** (Assessoria Contábil)
- **Conselho Regional de Odontologia de Goiás – CRO-GO** (Assessoria Contábil e Pessoal)
- **Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – COREN-GO** (Assessoria Contábil e Pessoal)
- **Conselho Regional de Biomedicina 3ª Região – CRBM 3** (Assessoria Contábil e Pessoal)
- **Conselho Regional de Educação Física 14ª Região – CREF 14 GO-TO** (Assessoria Contábil e Pessoal)
- **Conselho Regional de Contabilidade de Goiás – CRC-GO** (Pessoal e RH)
- **Conselho Regional de Administração de Goiás – CRA-GO** (Assessoria Contábil e Pessoal)
- **Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU-GO** (Assessoria Contábil e Pessoal)
- **Conselho Regional de Economia de Goiás – CORECON-GO** (Assessoria Contábil e Pessoal)

Estamos à disposição para agendar uma Reunião e discutir como podemos colaborar para o sucesso de sua Instituição. Para mais informações sobre nossos serviços ou para marcar uma visita, por favor, entre em contato conosco pelo telefone **(62) 99978-8374, 98558-4730** ou pelo e-mail **conselhojc83@gmail.com**.

CNPJ: 03.908.611/0001-20
Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás
Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374



PROPOSTA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ilma.Sra.

Presidente do Conselho Regional de Enfermagem de Goiás – COREN-GO.

N e s t a

Prezada Senhora,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência, Processo Adm. 2025.00.333, vimos apresentar nossa proposta devidamente detalhada para Prestação de Assessoria Contábil ao COREN-GO..

Item	Descrição	Honorário mensal	Valor Total Estimado para 24 meses	Valor total anual
01	Serviços técnicos especializados de Contabilidade Pública, Consultoria, Assessoria e apoio nas áreas Contábil, Financeira, Orçamentária, Patrimonial e de Pessoal, conforme Termo de Referência.	R\$ 9.000,00 (Nove Mil Reais)	R\$ 216.000,00 (Duzentos e Dezesseis Mil Reais)	R\$ 108.000,00 (Cento e Oito Mil Reais)

O valor apresentado, contempla todas as despesas necessárias à perfeita realização dos serviços, inclusive materiais a serem utilizados, equipamentos, mão de obra, todos os encargos trabalhistas e previdenciários, impostos e taxas de qualquer espécie, tributos em geral e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços. O prazo de validade de nossa proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de assinatura.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, Processo Administrativo 2025.00.333, bem como, aceitamos todas as obrigações especificadas. Caso nos seja adjudicado o presente objeto, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar os serviços nos prazos e condições estabelecidas no ato convocatório.

CNPJ: 03.908.611/0001-20
Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás
Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374

EQUIPE DE PROFISSIONAIS

- Os profissionais que compõem o quadro de contadores, analistas, assistentes, são devidamente treinados e adequadamente supervisionados, o que aliado a suas experiências e vivências individuais, torna possível a execução dos serviços com alto nível de capacidade técnica.
- A Responsabilidade Técnica do trabalho ficará a cargo do contador **JOÃO CAMILO DE SOUZA**, Bacharel em Ciências Contábeis, com vários cursos de especialização na área, e atuando a 28 anos no segmento de Contabilidade Pública aplicada aos Conselho de Fiscalização Profissional.
- Assessoria de Recursos Humanos e Departamento Pessoal ficará a cargo da Profissional **KELY AUGUSTO FERREIRA**, Gestora / Analista de Departamento Pessoal e RH, com vários cursos de especialização e atualização na área, atuando a 20 anos no segmento em parceria com a JC Assessoria Contábil.
- Assessoria Contábil, Tributária, Orçamentária e visitas técnicas ficarão a cargo do Profissional Contábil **LUIS CARLOS TELES**, Analista Contábil atuando a 23 anos no segmento da Contabilidade Pública em parceria com a JC Assessoria Contábil. Experiência como Líder do Setor Financeiro no Conselho Regional de Odontologia de Goiás, período de 2002 a 2013. Em constante aperfeiçoamento e atualização quanto às diretrizes e normas aplicadas ao Setor Público.

VALIDADE DA PROPOSTA

Este orçamento tem validade de 90 (Noventa) dias corridos, contados da data de assinatura.



DADOS BANCÁRIOS

Banco do Brasil, Agência 1610-1, Conta Corrente 411.333-0

Agradecemos a oportunidade para apresentação desta proposta, ao tempo em que nos colocamos a disposição de V.sas., para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais julgados necessários.

Atenciosamente,

Goiânia, 26 de Fevereiro de 2026.



JC ASSESSORIA CONTABIL LTDA

João Camilo de Souza

Contador

CPF 231.482.921-20

CNPJ: 03.908.611/0001-20
Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás
Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374

ANEXO I – DOS SERVIÇOS:

Segue detalhamento dos serviços de Assessoria e Consultoria Contábil a serem prestados ao COREN-GO, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 4.320/1964 (Lei de Contabilidade Pública), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis à gestão pública e trabalhista.

1 - Da área Orçamentária e Contábil:

Esta área visa assegurar a correta execução orçamentária e a fidedignidade dos registros contábeis, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e as normas de contabilidade pública.

- I. Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiras do COREN-GO, com emissão dos Livros Diário e Razão em conformidade com as normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP);
- II. Assessorar na elaboração, acompanhamento e execução do orçamento anual do Conselho, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964 e normativos complementares;
- III. Assessorar e orientar quanto à classificação das receitas e despesas de acordo com o plano de contas aplicado ao setor público;
- IV. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais, trimestrais e anuais, conforme a legislação vigente e as exigências dos órgãos de controle dentro dos prazos determinados.
- V. Análise e conciliações de todas as contas analíticas, com verificação de saldos dos lançamentos mensais, incluindo conciliações bancárias;
- VI. Lançamento da proposta orçamentária anual, bem como sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), no sistema utilizado pelo COREN-GO, atualmente é utilizado o SISCONT.NET da Implanta Informática;
- VII. Controle na execução do Orçamento;
- VIII. Consulta e emissão de Disponibilidade Orçamentária;

- IX. Assessoria e orientação na emissão dos Empenhos e anulações;
- X. Organização e arquivamento de documentos após os devidos registros contábeis;
- XI. Elaboração das conciliações de todas as contas bancárias;
- XII. Elaboração da Prestação de Contas Anual do COREN-GO, em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas da União e Normas internas do próprio Conselho, a ser concluída até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano, ou conforme a legislação pertinente;
- XIII. Orientações técnicas, verbais e/ou por escrito, para o bom andamento dos serviços e para a correta aplicação das normas contábeis e orçamentárias;
- XIV. Análise das prestações de contas mensais, propostas orçamentárias anuais e reformulações orçamentárias (se houver) do COREN-GO, com emissão dos respectivos pareceres técnicos;
- XV. Elaboração do orçamento anual por centro de custo (Auxiliando na implantação do mesmo).
- XVI. Elaboração de reformulação orçamentária por centro de custo.
- XVII. Elaboração de Notas Explicativas das demonstrações financeiras, fornecendo informações adicionais e relevantes para a compreensão da situação contábil do Conselho;
- XVIII. Preenchimento via Sistema GestãoTCU.NET (Portal da Transparência) dos quadros pertinentes às áreas orçamentária, contábil e financeira.
- XIX. Cálculos de índices financeiros sobre as demonstrações contábeis.
- XX. Elaboração mensal da Declaração de Serviços Contratados (antiga REST);
- XXI. Orientações nas retenções de Impostos Federais, Previdenciários e Municipais;
- XXII. Orientar quanto à aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) e do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) vigente;
- XXIII. Realizar os procedimentos de encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte;

XXIV. Execução de demais serviços pertinentes à área de Contabilidade e Orçamento que se fizerem necessários para o bom andamento das atividades do Conselho, sempre em conformidade com a legislação aplicável.

2 - Das Áreas Trabalhistas e Previdenciária:

Esta área visa garantir a conformidade com a CLT e demais normativos trabalhistas e previdenciários, minimizando riscos de passivos trabalhistas.

- I. Registro e contrato de trabalho em caso de admissão de funcionários e estagiários;
- II. Proceder registro de funcionários, estagiários e demais, bem como a atualização dos dados cadastrais no e-Social;
- III. Demissão de funcionários;
- IV. Rescisão do Contrato de Trabalho e afins;
- V. Elaboração da Folha de Pagamento, incluindo cálculos de férias, 13º salário, rescisões contratuais e demais verbas trabalhistas, em sistema próprio da contratada;
- VI. Cálculos e emissões de guias dos impostos: ISS, INSS, FGTS, PIS, IR e demais necessários;
- VII. Elaboração de documentos de aviso e recebimento de férias;
- VIII. Elaboração de Recibos de Pagamentos de Autônomos (RPA);
- IX. Elaboração da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTF-Web);
- X. Elaboração da Declaração de Informação de Imposto de Renda, DIRF, ou outro documento que vier a substituí-lo;
- XI. Lançamento de todas as informações exigidas no Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (e-Social), dentro dos prazos legais;

- XII. Orientar quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados do Conselho, em conformidade com a CLT e legislação complementar;
- XIII. Inclusão e acompanhamento de Afastamentos;
- XIV. Envio de relatórios e provisões referentes as áreas trabalhistas e previdenciária;
- XV. Esclarecimentos de eventuais dúvidas e questionamentos;
- XVI. Execução de demais serviços não mencionados acima, mas que se fizerem necessários para o bom andamento desta área, sempre em conformidade com a legislação trabalhista e previdenciária.

3 - Controle Patrimonial/ Almojarifado:

Esta área visa o controle eficiente dos bens patrimoniais e do almojarifado, em conformidade com as normas de contabilidade pública e gestão patrimonial.

- I. Assessorar na implementação e manutenção de controles patrimoniais, incluindo registro, avaliação, reavaliação, depreciação, amortização e exaustão dos bens do Conselho, em conformidade com as NBC TSP, no sistema utilizado pelo COREN-GO, atualmente é utilizado o SISPAT.NET da Implanta Informática;
- II. Orientar quanto aos procedimentos de inventário físico dos bens móveis, imóveis e intangíveis;
- III. Assessoria no controle de Almojarifado, entradas e saídas do sistema utilizado pelo CAU/GO, atualmente é utilizado o SIALM.NET (Almojarifado) da Implanta Informática.

4 - Outros Serviços:

- I. Alterações cadastrais nos órgãos competentes;
- II. Assessorar o COREN-GO em assuntos relativos às áreas contábil, financeira e administrativa;

- III. Assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando convocado, elaborando os cálculos relativos a balanço patrimonial e planilhas de preços de empresas participantes em licitações do COREN-GO;
- IV. Tramitação e inserção de documentos nos processos eletrônicos pelo SEI (contribuindo inclusive para implantação do mesmo).
- V. Levantamento inicial das receitas via sistema arrecadação utilizado.
- VI. Respeitar os prazos processuais propostos pelo COREN-GO para o pleno andamento dos processos.
- VII. Emissão e regularização de certidões do COREN-GO junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN, quanto À quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos inclusive Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Fazenda do Governo do Estado de Goiás, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias, Certidão Negativa de Débitos do Município em que tem a sua sede e/ou filiais ou escritórios de representação.
- VIII. Emissão, renovação e regularização dos alvarás do Conselho, junto aos órgãos Competentes.
- IX. Assessorar na elaboração de pareceres técnicos sobre questões contábeis, orçamentárias, financeiras e trabalhistas específicas;
- X. Prestar consultoria na implementação de recomendações e determinações dos órgãos de controle relacionadas à área contábil, financeira e trabalhista.
- XI. Execução de demais serviços não mencionados acima, mas que se fizerem necessários para o bom andamento dos processos, sempre em conformidade com a legislação aplicável.

- 5 - A execução do presente objeto se dará dentro da vigência do contrato, sob o regime de prestação de Serviços Técnicos Especializados, de acordo com as especificações listadas no Termo de Referência, Processo Administrativo 2025.00.333.
- 6 - Os trabalhos serão executados sob a total responsabilidade da Contratada, inclusive no que diz respeito à sua disponibilidade de tempo, no local que melhor lhe aprouver, desde que com a utilização de sistema informatizado indicado pelo COREN-GO.
- 7 - Toda a mão de obra utilizada na execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da Contratada, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, sem qualquer ônus ou responsabilidade para o Conselho.
- 8 - A consultoria será prestada nas seguintes modalidades:
- A - Presencial: de forma excepcional e pontual, sempre que necessária para demandas não atendíveis remotamente;
 - B - Remota: de forma predominante, por meio de telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios de comunicação, em dias úteis, no horário de funcionamento do Conselho;
 - C - Sob demanda: para atendimento de demandas específicas e urgentes, conforme necessidade do Conselho.
- 9 - Os relatórios de despesa e receita, demonstrativos de empenhos, pagamentos e centro de custos e os demais solicitados deverão ser entregues via e-mail dentro dos prazos estabelecidos.
- 10 - O COREN-GO ficará responsável por enviar o relatório para fechamento da folha em prazo hábil. A confecção da folha do mês deverá ser feita em até 02 (dois) dias úteis após o envio do relatório pelo COREN-GO.



11 - Todos os procedimentos relativos ao encerramento de cada exercício deverão ser concluídos antes do término dos respectivos prazos legais de aprovação previstos.

12 - Caberá JC Assessoria Contábil e ao Contador João Camilo de Souza, a Responsabilidade Técnica pela Contabilidade do CAU/GO, devendo nessa condição assinar os balanços, documentos fiscais e outros pertinentes, em conjunto com o Presidente da entidade.

13 - A JC Assessoria Contábil, deverá disponibilizar profissionais qualificados para a prestação dos serviços, que deverão possuir conhecimento técnico e experiência comprovada nas áreas de contabilidade pública, orçamento, finanças e legislação trabalhista aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional.

JC ASSESSORIA CONTABIL LTDA

João Camilo de Souza

Contador

CPF 231.482.921-20

CNPJ: 03.908.611/0001-20
Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás
Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374



DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que, a empresa JC Assessoria Contábil Eireli, em caso de contratação, cumprirá todos os parâmetros e normas previstas na Lei Nº 4.320/1964 e nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade –CFC.

Seguiremos também todas as Normas, Acórdãos, Decisões e Resoluções oriundas do Tribunal de Contas da União –TCU, Controladoria Geral da União – CGU, Secretaria do Tesouro Nacional –STN, Receita Federal do Brasil – RFB e Conselho Federal de Enfermagem

Goiânia, 26 de Fevereiro de 2026.

Sem mais a declarar,

Atenciosamente,

JC ASSESSORIA CONTABIL LTDA

João Camilo de Souza

Contador

CPF 231.482.921-20

CNPJ: 03.908.611/0001-20

Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás

Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374



**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

JC ASSESSORIA CONTABIL EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 03.908.611/0001-20, Sr. JOÃO CAMILO DE SOUZA, como representante de legal, inscrito no CRC-GO 006897/O-7 e do C.P.F nº 231.482.921-20, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (X)
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Goiânia, 26 de Fevereiro de 2026.

Sem mais a declarar,

Atenciosamente,

JC ASSESSORIA CONTABIL LTDA

João Camilo de Souza

Contador

CPF 231.482.921-20

CNPJ: 03.908.611/0001-20

Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás
Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374



DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS INFORMAÇÕES PARA CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

JOÃO CAMILO DE SOUZA, inscrito no CPF sob n.º 231.482.921-20, referindo-se ao disposto no art. 67, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, declara sob as penas da lei que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência, Processo Administrativo 2025.00.333 e seus anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos na contratação de consultoria contábil para o Conselho Regional de Enfermagem de Goiás, abrangendo assessoria técnica especializada nas áreas de contabilidade pública, orçamentária, patrimonial, financeira e trabalhista, em conformidade com a Lei nº 4.320/1964, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais normativos aplicáveis aos conselhos de fiscalização profissional.

Goiânia, 26 de Fevereiro de 2026.

Sem mais a declarar,

Atenciosamente,

JC ASSESSORIA CONTABIL LTDA

João Camilo de Souza

Contador

CPF 231.482.921-20

CNPJ: 03.908.611/0001-20

Rua S-7, Nr. 303, Qd S30, Lt 01, Sala 101 - Setor Bela Vista - Goiânia - Goiás

Telefone: 62 - 32243733 / 3945-6470 / 9 9978 8374