COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 2021_____

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM A(O) PREFEITURA MUNICIPAL DE PAU D'ARCO E A EMPRESA ____ ____ ____ ____ ____

Pelo presente instrumento particular, de uma parte, como **CONTRATANTE:** o **MUNICÍPIO DE PAU D'ARCO**, estado do Pará, entidade de direito público interno, sediado na Avenida Boa Sorte, s/n°, Prédio da Prefeitura, inscrito no CNPJ./MF. Sob o n° 34.671.016/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **FREDSON PEREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade n.° 2863484, SSP/PA, inscrito no CPF. Sob o n.° 650.021.212-68, residente e domiciliado na Cidade de Pau D'Arco-PA, Rua Antônio Pinheiro Cavalcante, s/n°, e de outra parte como **CONTRATADO** a pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, com sede instalada na Rua XXXXXXXXXXXXXX, Bairro: XXXXXXXXX, Município XXXXXXXXXXXX, Estado XXXXXX CEP: XXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, portador do RG nº XXXXXXXXXX e CPF nº XXXXXXXXX e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX firmam o presente Termo, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA I - OBJETO:

O objeto do presente termo de referência é a Contratação dos serviços de assessoria, consultoria e execução orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, assessoria e consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, Secretaria Municipal de Educação/FME e Secretaria Municipal de Saúde/FMS para o Exercício 2021;

A Contratada declara ser conhecedora da disponibilidade dos serviços, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

CLÁUSULA II – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:

São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo de Inexigibilidade de Licitação nº XXXXXXXXXX, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o encorpam.

CLÁUSULA III – DO FUNDAMENTO LEGAL:

O presente contrato fundamenta-se nos Art. 25, inciso II e Art. 13, inciso III da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA IV - DO VALOR

O valor total deste contrato é de R$ _____, (XXXXXXXXX), sendo valor mensal R$ _____(XXXXXXXX), conforme proposta, que passa a fazer parte integrante deste, independente da transcrição e/ou traslado.

CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

5.1. Pela perfeita execução do objeto licitado, a Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante transferência ou ordem bancária, até a data do vencimento, atestados os serviços pela Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;
5.2. O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 30 (trinta) de cada mês, com carência de dez dias, porem no último mês de governo, todas as pendências devem ser liquidadas e pagas;
5.3. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;
5.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo de inexigibilidade que comportará este contrtato;
5.5. O pagamento somente será efetuado mediante contra-apresentação da fatura mensal;
5.6. Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa será oficialmente comunicada pela Secretaria responsável, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;
5.7. Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;
5.8. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza, isto quando provocado pela empresa.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA:

6.1. A vigência do Contrato será por 12 (Doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.
6.2 A Contratada obriga–se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários ao quantitativo dos serviços.

CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1. O valor acordado será empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei federal 4320/64 e será pago a CONTRATADA, através da seguinte dotação orçamentária para fins de contratação:

7.2. Valor Global: R$ XXXXXXX;

Dotação Orçamentária Exercício 2021 Atividade 04.122.0002.2-019 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças, Classificação econômica 3.3.90.35.00.00 Serviços de consultoria,

CLÁUSULA VIII – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:

8.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxxx, pertencente ao quadro funcional desta XXXXXXXXX e devidamente designada para tal fim.
8.2. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar o cumprimento do objeto;
8.3. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;
8.4. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços;
8.5. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

CLÁUSULA IX- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:
9.1.1 Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, e também na sede da Empresa.
9.1.2 Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.
9.1.3 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
9.1.4 Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela Prefeitura Municipal de Pau D'Arco para a execução do Contrato.

CLÁUSULA X – DA IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO

10.1.1 Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

I – Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II – Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;

III – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V – Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI – Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

10.1.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, 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.
10.1.3. Executar e acompanhar os serviços contábeis da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA.

10.2. DETALHAMENTO ESPECÍFICO

10.2.1. Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;
10.2.2. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
10.2.3. Prestar orientação técnica para o gestor e servidor da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

10.2.4. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS);
10.2.5. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
10.2.6. Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
10.2.7. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
10.2.8. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
10.2.9. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
10.2.10. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

CLÁUSULA XI- DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:
11.1.1 Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira tesouraria:

a) No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco;
b) No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Pau D'Arco, por meio do sistema de compensação;
c) Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;
d) No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
e) No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
f) No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
g) No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;
h) No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará;
i) No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
j) Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas dos municípios do Estado do Pará;

11.1.2. Gestão nos procedimentos contábeis:

a) Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
b) Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará e demais órgãos fiscalizadores.

11.1.3. Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCM/PA:

a) Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referencia, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade Prefeitura Municipal de Pau D'Arco por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
b) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM, com acompanhamento permanente de advogado pertencente ao corpo técnico da empresa, com atuação específica na área do direito público e administrativo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

CLÁUSULA XII – DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

A prestação de serviços técnicos profissionais de contabilidade pública será realizada pelo responsável técnico o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, contador, inscrito no CRC/PA sob nº xxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxx no município de xxxxxxxx no Estado do Pará

CLÁUSULA XIII - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:
13.1.1 Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Equipe Técnica da contratada.
13.1.2 Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.
13.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

CLÁUSULA XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida a defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:
I - advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
II - multa, observados os seguintes limite máximo 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente
III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
IV - 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 do prestador perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 38, IV, do Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA XV - DAS PENALIDADES

A empresa, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distritos Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

CLÁUSULA XVI - DA RESCISÃO:

16.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:
a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

CLÁUSULA XVII - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS

17.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
17.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO Fls._____ Rubrica

17.3. O pedido que vise à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos firmados no âmbito da Secretaria Municipal de Orçamento e Finanças, será apurado em processo apartado, devendo ser observado o que determina a alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei n° 8.666/93.

CLÁUSULA XVIII - DO FORO:

Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de Pau D'Arco, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

CLÁUSULA XIX - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:

19.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.
19.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

Pau D'Arco/Pa, xx de xxxxxxxxxxxxx de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXxx
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: 1:_____
CPF:

2:_____
CPF:

CLEITON HERMINIO DOS SANTOS:87494132287
Assinado de forma digital por CLEITON HERMINIO DOS SANTOS:87494132287
Dados: 2021.01.13 10:32:03 -02'00'