



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



CONTRATO Nº002/2018- PMJ

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL QUE CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JACAREACANGA, ATRAVÉS DE SUA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA ESCRITORIO SALOMÃO & ARAUJO SERVIÇO DE CONTABILIDADE LTDA-ME.

O MUNICÍPIO DE JACAREACANGA, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua **PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.221.745/0001-34, com sede à Av. Brigadeiro Haroldo Coimbra Veloso, nº 34, Bairro Centro, CEP: 68.195-000, Município de Jacareacanga, Estado do Pará, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **RAIMUNDO BATISTA SANTIAGO**, brasileiro, empossado mediante ato da Câmara Municipal de Vereadores em 01 de janeiro de 2017, portador do documento de identidade RG nº 3321006, SSP/PA e inscrito no CPF/MF sob o nº 171.621.812-87, residente e domiciliado à Trav. Tenente Fernandes, s/n, Bairro Centro, CEP: 68.195-000, Cidade de Jacareacanga, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, e de outro lado, a **Empresa ESCRITORIO SALOMÃO & ARAUJO SERVIÇO DE CONTABILIDADE LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.479.442/0001-01, com sede e domicílio na Cidade de Belém, Estado do Pará, sito à Trav. Chaco 1683 Sala 102 Bairro, Marco, CEP: 66093-410, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por sua titular **JAIMILLY QUINTERO SALOMÃO**, brasileira, contadora, inscrita no Conselho Regional de Contabilidade nº.11341/0 e inscrita no CPF/MF sob o nº.509.586.582-34, residente na Cidade de Belém, Estado do Pará, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, observando o que consta do **Processo n.º006/2018**, tudo em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, a qual sujeitam-se as partes, observando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.0 objeto do presente contrato é a contratação de serviços técnicos especializados de Consultoria e assessoria contábil em atendimento às necessidades de órgãos da Prefeitura Municipal de Jacareacanga: Secretaria Municipal de Administração e Finanças- SEMAF, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Agricultura e Mineração, Secretaria Municipal de Urbanização Transp e Limp Urbana, Secretaria Municipal de Assuntos Indígenas e demais entes municipais, para prestar serviços especializados de assessoria contábil, para:

1.1.1. Contribuir juntamente com as demais áreas técnicas no desenvolvimento da minuta de Plano plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do município na forma exigida pela legislação aplicável.

b) Vinculam-se ao presente Contrato, o Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 002/2018, a proposta de preço da **CONTRATADA**, os quais constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



1.1.2 Atuar oferecendo suporte contábil realizando os seguintes serviços:

- I- Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
 - II- Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial;
 - III- Supervisão na Emissão de Nota de Empenho e Nota Financeira- semas
 - IV-Elaboração de Termo de Conferencia de Caixa e Banco
 - V- Supervisão, na movimentação Financeira aplicação de Recursos vinculados e elaboração das conciliações Bancarias
 - VI-Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
 - VII- Mapas de receitas e despesas;
 - VIII- Assessoria na elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade);
 - IX-Elaboração e Dados Financeiros para as Audiências públicas
 - X- Assessorar as Secretarias em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
 - XI-Elaboração de Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade;
 - XII- Elaboração das Prestações de Contas para entrega junto ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará - TCM;
 - XIII- Elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO bimestralmente;
 - XIV- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF Quadrimestralmente;
 - XV- Elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e do Plano Plurianual do Município (PPA);
 - XVI- Inscrição dos Restos a pagar Processados e não processados;
 - XVII- Elaboração do Balanço Geral do município (anualmente);
 - XVIII- Orientações gerais aos Secretários Municipais e servidores sobre execução financeira;
 - XIX- Orientações gerais ao Departamento de Recursos Humanos e Despesas com Pessoal;
 - XX- Acompanhamento da execução orçamentária;
 - XXI- Acompanhamento das Aplicações obrigatórias constitucionais em Educação e Saúde;
 - XXII- Acompanhamentos e Prestações de Contas de Convênios celebrados com Órgãos Estaduais e Federais; Secretaria de Assistência Social
 - XXIII- Acompanhamento das análises das Prestações de Contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios até sua finalização, responsabilizando-nos pela defesa das mesmas, se assim necessário.
 - XXIV-Relatório Informatizado de acordo com a Lei Federal nº4.320/64 e a Lei Complementar nº101/2000 e outras Legislação do Tesouro Nacional Tribunal de contas e outros órgãos;
 - XXV- Elaboração dos demonstrativos anuais SIOPE, SIOPS, SISTN ,SIGPC
- Atender todos os prazos e procedimentos estipulados por leis e normas na área

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O valor mensal dos serviços prestados é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), totalizando um valor total de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais), irrealizáveis.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



b) O pagamento será efetuado no mês subsequente a efetiva prestação do serviço, em até 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal e Recibo, devidamente atestada pela área responsável da Contratante.

c) Havendo erro na Nota Fiscal e/ou Recibo ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento da **Contratante** para o exercício de 2018, sob a seguinte classificação:

Parágrafo Primeiro: R\$ 180.000,00 (cento oitenta mil reais) na seguinte unidade orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	1201 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças
PROJETO ATIVIDADE	04.122.0032 2.004 - Manutenção das Ações Secretaria Municipal de Administração e Finanças
ELEMENTO DE DESPESA	33.90.35.00 – Serviços de Consultoria

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto contratado será realizado por execução direta da Contratada, sendo defeso a ela ceder, subceder ou terceirizá-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Contratada não ficará sujeita a horário de trabalho, mas se compromete a atender a Contratante, todas as vezes em que for exigida a sua intervenção, tanto para orientação, como para emitir parecer acerca de qualquer assunto relacionado com a área contábil.

PARÁGRAFO SEGUNDO - ESCOPO GERAL DOS TRABALHOS

a. Os trabalhos da assessoria contábil a ser contratada, relacionadas no item 2, compreendem as atividades abaixo relacionadas, conforme o que dispõe este Termo de Referência e o que disporá o Contrato a ser celebrado entre as partes.

b. A consultoria deverá exercer os seguintes procedimentos:

- atendimento hábil nas demandas apresentadas;
- orientação técnica contábil quanto à aplicação dos recursos financeiros e patrimoniais geridos pela SEMAF;
- capacitação da equipe da SEMAF em relação aos procedimentos sugeridos;
- consolidação dos trabalhos desenvolvidos com a apresentação de relatórios;
- participação em reuniões com as demais áreas técnicas: recursos humanos, patrimonial, jurídico e tesouraria.

CLÁUSULA QUINTA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

A critério da **CONTRATANTE**, o objeto da contratação poderá ser acrescida ou suprimida, a qualquer tempo, conforme previsto no § 1º, do Art. 65, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA HABILITAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO PROFISSIONAL

A **Contratada** obriga-se a manter durante toda a vigência contratual as credenciais necessárias e/ou registro nos órgãos de classe competente que a tornam apta a realizar o objeto desta contratação, bem como de seus empregados e/ou prepostos, de forma que não venha exercer atividade ao arpejo da lei.

Parágrafo Primeiro. A apuração das faltas cometidas pela Contratada no exercício de atividades necessárias à execução deste contrato será efetuada mediante processo administrativo adequado, sendo assegurado sempre o contraditório e ampla defesa.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



Parágrafo Segundo. No caso de responsabilização da Contratada por perdas e danos causado à Contratante e/ou a Terceiros, aplicam-se as sanções administrativas previstas na CLÁUSULA DÉCIMA deste contrato, independente da resolução do mesmo.

Parágrafo Terceiro. Havendo responsabilização judicial da Contratante pela má atuação, seja dolosa ou culposa, da Contratada, fica aquela autorizada a tomar todas as medidas administrativas ou judiciais para a cobrança de indenização compensatória pelas perdas e danos sofridos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES

I - A **CONTRATADA** obriga-se a:

a) Prestar à Contratante em razão do presente termo os seguintes serviços:

a.3-) No âmbito da Secretaria Municipal de Administração:

- 1-) Acompanhamento da execução orçamentária;
- 2-) Elaboração das Prestações de Contas Quadrimestrais, para entrega junto ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM;
- 3-) Elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO bimestralmente;
- 4-) Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF Quadrimestralmente;
- 5-) Orientações gerais sobre execução financeira;
- 6-) Elaboração da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município;
- 7-) Orientações gerais referente às Despesas com Pessoal;
- 8-) Acompanhamento das Aplicações Constitucionais obrigatórias;
- 9-) Elaboração do Balanço Geral do município (anualmente);
- 10-) Acompanhamento das Prestações de Contas de Convênios e Programas celebrados com Órgãos Estaduais e Federais.

b) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

c) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações se obriga a atender prontamente;

d) Manter preposto, aceito pela Contratante, para representá-la quando da execução do Contrato;

e) Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como os tributos resultantes do cumprimento do Contrato;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Contratante;

h) Cumprir e fazer cumprir leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;

i) Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



j) Executar os serviços objeto do Contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem à Contratante, podendo o mesmo solicitar substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;

l) Assumir as responsabilidades por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas nas dependências da Contratante;

II - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;
- b) Permitir o livre acesso dos empregados da **Contratada** às dependências da **Contratante** para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- c) rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;
- d) proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuados;
- e) Como o presente contrato não impõe vínculo empregatício, a Contratante fica desobrigada de recolhimento dos encargos sociais previstos na Legislação vigente.
- f) arcar com as custas de deslocamento dos profissionais da contratada até a cidade de Jacareacanga;
- g) arcar com as custas de hospedagem e alimentação dos profissionais da contratada por ocasião da permanência no município;

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO.

a) A Contratante designará um gestor do contrato para acompanhamento e fiscalização da sua execução, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

b) Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

c) É direito da fiscalização rejeitar quaisquer fornecimentos quando entender que a sua execução está irregular e/ou que os materiais empregados não são os especificados.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

A vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, com início em 02 de janeiro de 2018, término em 31 de dezembro de 2018, podendo ser prorrogado por termo aditivo, nos termos da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES

a) O inadimplemento ou inexecução, total ou parcial, das obrigações assumidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, ficando estipulado:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do Contrato, até o 10º (décimo) dia;



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



- a.3)** Multa de 2,0% (dois por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidentes sobre o valor do Contrato, após o 10º (décimo) dia.
- a.4)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até 02 (dois) anos.
- a.5)** Ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- b)** O valor da multa, aplicado após regular processo administrativo, será descontada do pagamento devido pela Administração ou, quando for o caso, cobrado judicialmente;
- c)** As sanções previstas nos itens “a.1”, “a.4” e “a.5” desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nas letras “a.2” e “a.3”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar de sua notificação;
- d)** A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

- a)** Caberá rescisão de contrato, de pleno direito, por declaração expressa da Contratante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos no artigo 78, incisos I a XII, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstraram cabíveis em processo administrativo regular.
- b)** Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste contrato, no mural localizado no Hall de entrada da Prefeitura Municipal, condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante, até o décimo dia seguinte a sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

As partes elegem o foro da Cidade de Jacareacanga, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste instrumento, desde que não possam ser dirimidas pela mediação administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo com todas as cláusulas, as partes resolvem celebrar o presente contrato, o qual, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelos representantes das partes, na presença de **02 (duas) testemunhas, em 02 (duas) vias de idêntico teor e forma.**

Jacareacanga/PA, 02 de janeiro de 2018.



PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
“CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREACANGA
RAIMUNDO BATISTA SANTIAGO
Prefeito Municipal de Jacareacanga
Pela Contratante

ESCRITÓRIO SALOMÃO & ARAUJO SERVIÇO DE CONTABILIDADE LTDA –ME
JAIMILLY QUINTERO SALOMÃO
Representante Legal da Contratada

TESTEMUNHAS:

1) _____
Nome:
CPF:
C.I:

2) _____
Nome:
CPF:
C.I: