



**CONTRATO Nº 002/2021**

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS NA ÁREA CONTÁBIL, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL E A EMPRESA CAP – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**DAS PARTES**

Pelo presente instrumento, de um lado O MUNICÍPIO DE CASTANHAL, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHAL - PA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.111.372/0001-09, com sede na Rua Major Ílson Santos, nº 450, Bairro Nova Olinda, CEP: 68742-190, Castanhal/Pará, representada legalmente pelo Exmo. Presidente da Câmara Municipal, Sr. Sérgio Leal Rodrigues, portador do RG 2469531, inscrito no CPF nº 400.580.342-34, residente e domiciliado neste Município, doravante denominados CONTRATANTE e de outro lado a empresa CAP – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA., doravante denominada CONTRATADA, inscrita no CNPJ nº 19.473.976/0001-00 com sede na Rodovia Augusto Montenegro, nº 4300, Sala 1216, Torre Sul, Edifício Parque Office, Parque Verde, Belém-Pará, Cep: 66.635-10, neste ato representado pelo Sr. Antônio Mota de Oliveira Júnior, portador do RG nº 2420881 SSP/PA e do CPF nº 597.248.542-72, têm entre si o presente contrato celebrado em observância à Lei 8.666/93 e em decorrência da INEXIGIBILIDADE nº 001/2021 – CMC, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a Contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviço técnicos e especializados na área contábil, para suprir as necessidades da Câmara Municipal de Castanhal, conforme especificações estabelecidas no processo de inexigibilidade identificado neste instrumento contratual.

1.2. Detalhamento do Serviço:

1.2.1 Elaboração e avaliação das leis municipais de planejamento, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual com as seguintes características:

1.2.1.1 - Plano Plurianual.

Avaliação e correção das metas e prioridades estabelecidas no PPA, no que se relacionarem as despesas de capital e as delas decorrentes, bem como, dos programas de duração continuada. Com a avaliação anual das metas, objetivasse através da emissão de relatórios técnicos, demonstrar as distorções ocorridas, devendo ser apontado as devidas correções, para fins de



tomadas de decisões por parte do Poder Legislativo. Bem como, orientação na aprovação do PPA 2022/2025.

#### 1.2.1.2 – Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO.

Análise da elaboração da LDO – anual, em seus campos orçamentários, tributários, financeiros e patrimoniais, onde ficará compreendido as prioridades e metas da administração, incluindo as despesas de capital, atentando para as alterações na legislação tributária, demonstrando a estrutura e organização da LOA, bem como, as diretrizes para a elaboração e execução da LOA, demonstrando as disposições para transferências de recursos ao setor público e privado, demonstrando as disposições relativas à dívida pública, demonstrando as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos, demonstrando as disposições sobre o equilíbrio entre receitas e despesas, demonstrando os critérios e formas de limitação de empenhos, como também, demonstrando os critérios e formas de controle de custos. Elaboração dos anexos de metas fiscais anuais, em valores constantes e correntes, relativos à: receitas; despesas; resultado nominal; resultado primário e montante da dívida pública, bem como, demais anexos na forma definida pela Lei Complementar n.101/2000 e os definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN. Elaboração dos anexos de riscos fiscais, onde serão avaliados os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas caso os riscos fiscais se concretizem.

#### 1.2.1.3 – Lei Orçamentária Anual.

Análise da elaboração da LOA-ANUAL, em conformidade com as determinações da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal, Lei 4.320/64, Lei complementar 101/2000, plano plurianual 2018/2021, Lei de Diretrizes Orçamentária, bem como, demais normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional e pelo TCM-PA. A estruturação da LOA, conterá as previsões para o orçamento fiscal e da seguridade social; anexo demonstrativo dos efeitos sobre as receitas e despesas, decorrentes de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia. Bem como, os anexos estabelecidos pela Lei 4320/64, os anexos estabelecidos pela Lei complementar 101/2000, e os demais anexos estabelecidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

#### 1.2.1.4 - Quanto a Execução Orçamentária.

Acompanhamento da execução orçamentária, com a elaboração da programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso; verificação ao final de cada bimestre do cumprimento das metas de resultado primário e nominal; verificação mensal do cumprimento das metas de aplicação constitucional em despesas de educação e saúde; verificação mensal do cumprimento do equilíbrio entre receitas arrecadadas e despesas empenhadas; orientação quanto à forma e os limites para limitação de empenhos; acompanhamento mensal sobre os limites de créditos suplementares adicionais. A assessoria contábil se posicionará dentro dos prazos mensais e bimestrais, através de relatórios técnicos, demonstrando as distorções na execução orçamentária, orientando para as possíveis soluções, no sentido de nortear o gestor na tomada de decisões.

#### 1.2.1.5 - Quanto à prestação de contas.

Elaboração das prestações de contas bimestrais, através do relatório resumido da execução orçamentária – RREO, na forma estabelecida pela Lei Complementar 101/2000, bem como, na forma estabelecida pela Secretaria do Tesouro Nacional. A assessoria contábil se posicionará



**PODER LEGISLATIVO  
CASTANHAL / PARÁ**

dentro dos prazos bimestrais, através de relatórios técnicos demonstrando as distorções na execução orçamentária apresentadas nos respectivos anexos do RREO, orientando para as possíveis soluções, no sentido de nortear o gestor na tomada de decisões. São os seguintes anexos, que compõem o RREO, e que devem ser elaborados bimestralmente:

- 1 – Balanço Orçamentário;
- 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção;
- 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida;
- 4 – Demonstrativo do resultado nominal;
- 5 – Demonstrativo do resultado primário;
- 6 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão;
- 7 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção do desenvolvimento do ensino;
- 8 – Demonstrativos das despesas com saúde;
- 9 – Demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução orçamentária.

Quanto à prestação de contas quadrimestrais, quanto à lei de responsabilidade fiscal, a prestação de contas é realizada através do Relatório de Gestão Fiscal, que é enviado ao TCM-PA, a Secretária do Tesouro Nacional e à portal transparência do município, contendo os seguintes anexos:

- 1 – Demonstração da dívida com pessoal;
- 2– Demonstrativo da dívida consolidada líquida;
- 3– Demonstrativo das garantias e contra garantias de valores;
- 4– Demonstrativo das operações de crédito;
- 5– Demonstrativo das disponibilidades de caixa e restos a pagar;
- 6– Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal;

Quanto à prestação de contas junto ao TCM – PA, será elaborado quadrimestralmente, o balanço financeiro, o termo de conferencia de caixa, a relação de contas bancárias, a relação de convênios do período, bem como, demais exigências que o TCM-PA venha a determinar como obrigatória para fins de prestação de contas. Prestação de contas mensal, matriz dos saldos contábeis e e-contas contábeis.

Quanto à prestação de contas quadrimestral junto ao Poder Legislativo, nas formas do que determina a lei de responsabilidade fiscal, no final dos meses de maio, setembro e fevereiro, bem como, na forma da lei complementar 141/2012, no que se refere aos gastos com saúde.

Quanto à prestação de contas anuais, a mesma ocorrerá através da elaboração do balanço geral anual, que será composto das seguintes peças contábeis: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial e demais anexos estabelecidos pela lei 4320/64 e pela Secretaria do Tesouro Nacional. A assessoria contábil, elaborará o relatório analítico/gerencial, das



variações patrimoniais materializadas nos demonstrativos contábeis do balanço geral, de forma a orientar a gestão sob os pontos críticos da execução orçamentária, financeira e patrimonial.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 21 de janeiro de 2021 até 20 de janeiro de 2022.

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

3.1. O valor Total Termo de Contrato é de R\$ 240.000,00 (Duzentos e Quarenta Mil Reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, deslocamento, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária, para o exercício de 2021 na classificação abaixo:

01.031.0059.2.118 – Operacionalização das Atividades do Poder Legislativo.

3.3.90.35.00 – Serviços de Consultoria

## **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1 - A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados, em até 30 dias após apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante, vedada a antecipação sem Nota Fiscal/Fatura.

5.2 - O pagamento far-se-á por meio de transferência bancária na conta previamente indicada pelo contratado.

5.3 – A Nota Fiscal deverá vir acompanhada da Certidão Negativa de INSS, FGTS e Trabalhista sob pena de não recebimento.

5.4 - A liquidação das despesas obedecerá rigorosamente ao estabelecido na Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores;

5.5 - Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

5.6. - No caso de pendência de liquidação de obrigações pela CONTRATADA, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

6.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.



## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. 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.

7.2 O serviço previsto no presente contrato, em regra, poderá, a critério da CONTRATANTE ser prestado a partir do escritório da CONTRATADA e na sede da CONTRATANTE em visitas técnicas realizadas, de no mínimo 03 (três) vezes por semana à CMC.

## **8. CLAÚSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO**

8.1. A execução do contrato será acompanhada por servidor (a) designado (a), representante da Administração nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas as disposições deste Contrato.

8.2. É de direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está irregular com os serviços especificados.

## **9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **9.1 - Compete à Contratada:**

9.1.1 - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da independência e dignidade profissional, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional dos Contabilistas, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

9.1.2 – Responsabilizar-se-á a CONTRATADA pelas orientações à funcionários, servidores e/ou prepostos; estáveis, comissionados ou temporários, colocados à disposição para melhor execução dos serviços.

9.1.3 – A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, exceto os ocasionados, por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados todos os procedimentos de defesa administrativa.

9.1.4 – A CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados.

9.1.5 – Ficará a CONTRATADA responsável por toda a documentação a ela entregue, desde que obedecidas a formalidades elencadas, enquanto permanecerem sob sua guarda para a execução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo, comprovados, casos fortuitos ou força maior.

9.1.6 A Contratada deverá prestar os serviços contábeis, em conformidade com as legislações vigentes e dentro dos prazos legais;

### **9.2 – Compete à Contratante:**





9.2.1 - Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer a CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, ou nenhuma responsabilidade caberá a CONTRATADA, caso recebidos intempestivamente.

9.2.2 - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato;

9.2.3 - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

9.2.4 - Proceder ao pagamento do Contrato, na forma e no prazo pactuados;

9.2.5 - Como o presente contrato não impõe vínculo empregatício, a Contratante fica desobrigada de recolhimento dos encargos sociais previstos na Legislação vigente.

9.2.6 - Prestará ainda os esclarecimentos necessários e colocará à disposição dos mesmo os dados que se fizerem necessários, bem como, comunicará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o recebimento de qualquer documento, intimação ou notificação recebida que obrigue a atuação da Contratada;

9.2.7 - Designar servidor (fiscal de contrato) em conformidade com a Lei nº 8.666/93, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

9.2.8 - Comunicar e Notificar, a contratada sobre falhas e imperfeições do serviço;

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

10.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total reajustado do contrato, ou sobre o saldo reajustado não atendido, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

10.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

10.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93;

10.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:

- a) Advertência;
- b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual reajustado não executado pelo particular;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de outras sanções legais.



- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”; “d” e “e” deste item, não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”).

§ 2º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

10.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão CMC deverá notificar o contratado, facultando-lhe a apresentação de defesa prévia;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O contratado comunicará ao órgão contratante as mudanças de endereço ocorridas no curso da vigência deste contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão (CMC) proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- f) O recurso administrativo a que se refere à alínea anterior será submetido à análise da Assessoria jurídica ou órgão similar e de mesmo *status*.

10.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado;

10.5 – Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor do contratado, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**



11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b). Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.**

13.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO**

14.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1. Fica eleito o foro de Castanhal - PA, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Castanhal - PA, 21 de janeiro de 2021.

Câmara Municipal de Castanhal  
Sérgio Leal Rodrigues  
Presidente

CAP – Consultoria em Administração Pública.  
CNPJ nº 19.473.976/0001-00.  
Antônio Mota de Oliveira Júnior  
Responsável legal