

CONTRATO Nº: 003.2019.20.7.001-PMT

**CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
TUCURUI/PA E A EMPRESA: ENGENHO
ASSESSORIA CONTÁBIL S/C LTDA-ME, PARA OS
FINS QUE ESPECIFICA.**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TUCURUI - PREFEITURA MUNICIPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda sob o nº 05.251.632/0001-41, com sede à Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01, Centro, CEP. 68456-180, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, Sr. **ARTUR DE JESUS BRITO**, brasileiro, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 4115776 SSP/PA, inscrito no CPF/MF nº 513.664.792-20, residente e domiciliado à Rua: Rondônia, nº 08, Vila Permanente, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa **ENGENHO ASSESSORIA CONTÁBIL S/C LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.515.761/0001-37, estabelecida à Rua 10, nº 2447, centro, Jales, Estado São Paulo, com escritório no Estado do Pará, localizado à Av. Nazaré, nº 272, sala 901/903, Ed. Clube de Engenharia, bairro Nazaré, CEP. 66.035-115, na cidade de Belém, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo senhor **KLEBER DA CUNHA OTA**, brasileiro, casado, contador, residente e domiciliado em Belém, Estado do Pará, portador do CPF nº 070.644.008-04 e da Cédula de Identidade RG nº 20.019.693 SSP/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO

1.1. Esta Carta Contrato tem como origem a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2019-PMT**, devidamente **RATIFICADA** pelo Prefeito Municipal e **PUBLICADA** no Quadro de aviso da Prefeitura, na forma da Lei Municipal nº 3.896 de 26 de setembro de 1994.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Contratação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas, elaboração das leis orçamentárias e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Tucuruí, Secretaria e Fundo do Meio Ambiente, SAAE, CTTUC, e as demais unidades não gestoras, desde que vinculadas. Os serviços técnicos estão classificados por itens, como segue:

- a. **ITEM 1.** Prestação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as áreas contábil, orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Tucuruí e as demais unidades não gestoras, desde que vinculadas, Gabinete do

Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Assessoria e Coordenação Superior, Procuradoria jurídica, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Juventude e Esporte, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Segurança Pública, Serviço de Autonomia de Água e Esgoto de Tucuruí-SAAE, Companhia de Trânsito de Tucuruí – CTTUC, tendo como unidade responsável e fiscalizadora Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

- b. ITEM 2.** Prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em contas públicas e políticas públicas, com vista à elaboração das leis orçamentárias do município de Tucuruí, para exercício de 2020 (Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO; e Lei Orçamentária Anual – LOA), atendendo todas as Secretarias e Fundos Municipais, tendo como unidade orçamentária responsável a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

c. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO – ITEM 1:

Para desenvolvimento dos trabalhos técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as áreas contábil, orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Tucuruí e as demais unidades não gestoras, desde que vinculadas, tendo como unidade orçamentária responsável a Secretaria Municipal de Fazenda, deverão ser desenvolvidas:

- Estudos técnicos evidenciando o impacto orçamentário e financeiro, incluindo-se as transferências de recursos constitucionais, com emissão de parecer técnico para unidade gestora, denominado contratante, quando solicitado e necessário ao processo administrativo e de tomada de decisões que necessitam de auxílio da temática contábil e financeira, com finalidade específica, em especial as normas e regulamentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter os procedimentos para registros de lançamentos contábeis, incluindo arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante a legislação vigente, mantendo-os dentro da formalidade e procedimentos uniformes que preconizam os princípios e às Normas Brasileiras de Contabilidade. Os registros contábeis devem ser realizados por meio de processo eletrônico (sistema informatizado disponibilizado pela contratante) em rigorosa ordem cronológica, como suporte às informações e total consonância com as normas e regulamentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter os registros contábeis, as rotinas contábeis, execução orçamentária, compreendendo as fases da despesa pública (empenho, liquidação e pagamento), ainda a incorporação patrimonial, processamento do movimento e conciliação bancária. Utilização do método das partidas dobradas em todos os registros dos atos e dos fatos que afetam ou possam vir a afetar o patrimônio das entidades do setor público, de acordo com sua natureza de informação em total consonância com as normas e regulamentos do Conselho Federal de Contabilidade e Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).

- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter os registros em idioma e moeda corrente nacionais, para que os livros e documentação contábil e fiscal sejam eles em meio físico ou eletrônico permitam a identificação e o seu arquivamento de forma segura, e conforme Instruções Normativas do Conselho Federal de Contabilidade e Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para implantação, desenvolvimento e manter a operacionalização da realização dos registros contábeis nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, abertura de créditos adicionais, se necessário e autorizado, cumprimento dos limites constitucionais legais, aplicação correta dos recursos públicos federais, estaduais e municipais, de acordo com a legislação aplicável.
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico nos procedimentos e práticas para desenvolver e manter a operacionalização do planejamento, análise, e execução do sistema orçamentário contábil, com finalidade de registrar, processar e evidenciar os atos e os fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária em total consonância com as normas e regulamentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico nos procedimentos e práticas para desenvolver e manter a operacionalização do planejamento, análise, e execução do sistema patrimonial contábil, com a finalidade de registrar, processar e evidenciar os fatos financeiros e não financeiros relacionados com as variações qualitativas e quantitativas do patrimônio público em total consonância com as normas e regulamentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter os registros e a execução das características e os reflexos no patrimônio público, suas transações ocorridas em total consonância com as normas e regulamentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). Quando necessário o registro da execução deverá ser classificada com a natureza: (a) econômico-financeira em transações originadas de fatos que afetam o patrimônio público, em decorrência, ou não, da execução de orçamento, podendo provocar alterações qualitativas ou quantitativas, efetivas ou potenciais; (b) administrativa nas transações que não afetam o patrimônio público, originadas de atos administrativos, com o objetivo de dar cumprimento às metas programadas e manter em funcionamento as atividades da entidade do setor público.
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter os métodos de depreciação, amortização e exaustão compatíveis com a vida útil econômica do ativo e aplicado uniformemente. Nos casos de bens reavaliados, a depreciação, a amortização ou a exaustão devem ser calculadas e registradas sobre o novo valor apurado, consideradas a vida útil econômica indicada em laudo técnico específico.
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter a execução da integração dos planos hierarquicamente interligados, comparando suas metas programadas com as realizadas, e evidenciando as diferenças relevantes em total consonância com as normas e regulamentos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico nos procedimentos e práticas para realização das demonstrações contábeis consolidadas do município de acordo com a Lei 4320/64 e normas Brasileiras de Contabilidade, considerando as relações de dependência entre as entidades do setor público em total consonância com as normas e regulamentos do Tribunal

de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA). As demonstrações consolidadas devem abranger as transações contábeis de todas as unidades contábeis incluídas na consolidação, quanto aos ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração das entidades que formam a unidade contábil.

- Orientação, verificação, análise e apoio técnico nos procedimentos e práticas para aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs), com enforque na nova estrutura do Plano de Contas do setor público em consonância com as demonstrações contábeis e de acordo com a legislação aplicável, em especial as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico nos procedimentos e práticas para elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-las convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e de acordo com a legislação aplicável, em especial as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, incluindo o demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade, da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter um sistema contábil estruturado com a função social, refletindo, sistematicamente, o ciclo da administração pública para evidenciar sua mensuração, seus registros e controles, com o objetivo de orientar na tomada de decisões, à prestação de contas e à instrumentalização do controle social, em especial as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico prestando informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, a adequada prestação de contas e ao necessário suporte para a instrumentalização do controle social em especial as normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para desenvolver e manter organizado a documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do encerramento mensal e/ou anual da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento pelo sistema exclusivo para apresentação eletrônica das prestações de contas, no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para realização da prestação de contas quadrimestral da unidade gestora, denominada aqui contratante, consoante às resoluções e normas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), demais legislações específicas e instruídas com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários.

113

113

- Orientação, verificação, análise e apoio técnico, quando necessário na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Egrégio Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), referente ao processo de contas anuais, tomada de contas especial e das demais obrigações do período de vigência contratual e na vigência contratual, considerando, para efeito de manifestações será necessário documentos físicos ou em meio magnéticos, os quais estarão em posse e a favor da municipalidade, exceto se não fizer necessária a apresentação de documentação em poder da municipalidade.
- Orientação, verificação, análise e apoio técnico para realização da prestação de contas públicas, sejam elas, nas fases do planejamento, execução, exposição e transmissão em sistemas exclusivos para apresentação eletrônica e/ou entrega em meio físico, aos Tribunais de Contas e órgãos de controle, fiscalização e às concedentes de recurso público federal ou estadual. Dentre eles:
 - a. SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, sistema estruturante da Secretaria do Tesouro Nacional responsável pela coleta, tratamento e divulgação de informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas dos entes da Federação. Tão logo ocorra o término do período a que se referem, devem ser alimentadas as informações e respectivamente ser transmitida a Declaração de Contas Anuais (DCA), Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, Relatório de Gestão Fiscal - RGF, e Contas Anuais Consolidadas do Poder Executivo Municipal, constando a movimentação dos recursos públicos, respeitando os calendários, definidos pelos órgãos de controle da União e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA);
 - b. SISTN - Sistema Integrado implementado pela Secretaria do Tesouro Nacional cujo objetivo é acompanhar bimestralmente, quadrimestralmente e anualmente a Gestão Fiscal e Orçamentária do Município, bem como acompanhar os gastos com pessoal, educação, saúde, restos a pagar e pagamentos de precatórios. Com essas informações a STN informa aos diversos órgãos do Governo Federal se o ente está cumprindo com as suas obrigações e metas fiscais e orçamentárias e se consequentemente está apto ou inapto a firmar convênios de repasses de recursos;
 - c. SPE - Sistema de processo eletrônico, é o sistema exclusivo para apresentação eletrônica das prestações de contas, no âmbito do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), deverá ser procedido à alimentação das informações e consequentemente ser transmitido cada qual com seus respectivos relatórios e arquivos em meio magnéticos, constando a movimentação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais, tão logo, seja realizada a análise e validação dos arquivos contábeis e de folha de pagamento, referente às prestações de contas quadrimestral da unidade gestora/contratante e as contas anuais consolidadas do Poder Executivo Municipal, precedidas com formato e parâmetros do sistema de informática desenvolvido pelo TCM/PA (e-contas analisador), ainda devendo ser alimentado e transmitido o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, e Relatório de Gestão Fiscal - RGF, e demais relatórios e arquivos solicitados pelo órgão fiscalizador, sempre respeitando o calendário definido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).

- Realizar de forma continuada treinamento e aperfeiçoamento de servidores públicos vinculados às unidades orçamentárias pertencentes à ordenadora contratante, para aplicação de normas, métodos e técnicas a ser aplicado em contabilidade pública, a fim de desempenhar suas funções com maior qualificação na elaboração e execução do planejamento, registro, e da execução orçamentária, financeira e/ou patrimonial. Deverá ser aplicado o conteúdo:
 - a. Como implementar ou reformular um sistema contábil, deixando e mantendo estruturado com a função social, refletindo, sistematicamente, o ciclo da administração pública para evidenciar as informações, identificando, mensuração, registrando, controlando, evidenciando e avaliando os atos e dos fatos da gestão dos recursos orçamentários e financeiros municipais, com o objetivo de orientar no processo de tomada de decisões, à prestação de contas e a instrumentalização do controle social, tornando convergentes às Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e atendendo as normas e regulamentos dos Tribunais de Contas, em especial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA);
 - b. Teoria Geral da Contabilidade Aplicada ao Setor Público, identificando as normas e legislação da contabilidade pública aplicadas aos limites e seus percentuais de aplicação, as normas contábeis internacionais aplicadas ao setor público brasileiro, e os entendimentos dos Tribunais de Contas, em especial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA);
 - c. Plano de Contas aplicado ao Setor Público – PCASP (estrutura e lógica do novo plano de contas obrigatório para União, Estados e Municípios, do manual de contabilidade aplicado ao setor público; lançamentos contábeis padronizados da despesa: registro de contrato, empenho, liquidação e pagamento de material de consumo e permanente, depreciação, restos a pagar, convênio e dívida ativa; e da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento), e os entendimentos dos Tribunais de Contas, em especial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA);
 - d. Aplicação do Novo Plano de Contas – PCASP (estudo dos lançamentos típicos, com base no novo plano de contas: lançamentos no diário, razão, encerramento do exercício, regras de consistência; demonstrações contábeis e sua consolidação), e os entendimentos dos Tribunais de Contas, em especial do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA).
- A execução dos trabalhos de consultoria e assessoria contábil poderá possuir equipe técnica, devendo assegurar-se que os profissionais assistentes envolvidos da contratada estejam capacitados à execução do objeto em discussão e, sempre sob a orientação e supervisão do contador com responsabilidade técnica pelos trabalhos.
- A execução dos trabalhos deverá ser realizada dentro das quantidades de horas contratadas, as quais devem estar compostas pela relevância, o vulto, o risco, a complexidade dos trabalhos a serem realizadas, incluindo-se, as horas para leitura, estudo, análise, escrita, diligências, reuniões, esclarecimentos técnicos, pessoal técnico (contador/responsável técnico e, equipe de técnica).

d. DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO – ITEM 2:

Para desenvolvimento dos trabalhos técnicos em consultoria e assessoria em contas públicas e políticas públicas, com vista à elaboração das leis orçamentárias do município de Tucuruí, para

exercício de 2020 (Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO; e Lei Orçamentária Anual – LOA), atendendo todas as Secretarias e Fundos Municipais, tendo como unidade orçamentária responsável a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, deverão ser desenvolvidas:

- Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, orientando, verificando, analisando e apoiando se necessário à revisão da LDO do exercício de 2019 e dar apoio técnico para elaboração da LDO para o exercício de 2020, com elaboração de projeto de lei. Quando da elaboração do projeto de lei deverá compreender as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual, disporá sobre as alterações na legislação tributária e na renúncia de receitas e as demais previstas na legislação.
- Lei Orçamentária Anual – LOA, consolidado do município, orientando, verificando, analisando e apoiando se necessário à revisão da LOA do exercício de 2019 e dar apoio técnico para elaboração do projeto da LOA, referente ao exercício de 2020. Quando a aplicação da revisão ou da elaboração deverá compreender como um instrumento de gestão e controle elaborado em comum acordo com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. Essa peça deverá ser traduzida em projetos e atividades daquilo que a LDO e o PPA apresentarem de forma genérica, informando detalhadamente quais suas ações, estimando suas receitas e fixando suas despesas, de tal forma objetivando tornar claro, aonde e como irá gastar os recursos arrecadados.
- Nos serviços contratados estão incluída revisão se necessário da Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, do exercício de 2019. Quando necessária revisão e/ou elaboração dos projetos de leis, sendo eles, Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, quando solicitado deverá acompanhar em audiências públicas, palestras e reuniões com agentes públicos e/ou membros de conselhos e comunidades.
- Os projetos, Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, devem compreender, mensagem, texto com sínteses da orientação estratégica, modelo de gestão do gasto público, demonstrativo do dispêndio para o período, outros assuntos relativos ao cumprimento do equilíbrio fiscal, na forma determinada na legislação vigente.

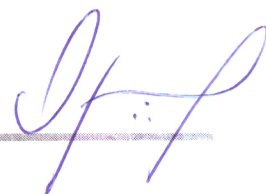
CLÁUSULA TERCEIRA - MODO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A contratada deverá atender às exigências e solicitações da prestação dos serviços de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda.

3.2. O processo licitatório foi realizado na modalidade **Inexigibilidade, sob o nº 001/2019-PMT**, de acordo com a Lei Nº 8.666/93 e suas alterações, além de outras legislações complementares, as quais amparam o presente contrato para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1. As despesas decorrentes do presente processo de contratação terão cobertura da seguinte dotação orçamentária prevista no orçamento fiscal vigente:



ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 07 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
04.122.0007.2.016 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA
3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FONTE DE RECURSO: 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ORGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 11 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
04.121.0007.2.186 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FONTE DE RECURSO: 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ORGÃO: 05 – COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE TUCURUI
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 80 COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DE TUCURUI-CTTUC
04.122.0044.2.142 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA CTTUC
3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FONTE DE RECURSO: 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ORGÃO: 07 – FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 70 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
18.122.0044.2.142 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FONTE DE RECURSO: 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ORGÃO: 09 – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUCURUI
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 90 SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TUCURUI
17.512.0045.2.146 – GESTÃO ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL DA SAAE
3.3.90.35.00.00 – SERVIÇOS DE CONSULTORIA
FONTE DE RECURSO: 1001 – RECURSOS ORDINÁRIOS

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será até 31 de dezembro de 2019, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O preço certo e ajustado do presente Contrato, para a realização dos serviços ora contratados é de R\$ 736.460,00 (setecentos e trinta e seis mil e quatrocentos e sessenta reais), pelos 2 (dois) itens do objeto, conforme detalhado seus itens, quantificado e valorado, como segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE MESES	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
1.0	Contratação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas, elaboração das leis orçamentárias e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Tucuruí e as demais unidades não gestoras, desde que vinculadas. Os serviços técnicos estão classificados por itens, como segue:			
1.1	Prestação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as áreas contábil, orçamentária e financeira da Prefeitura Municipal de Tucuruí e as demais unidades não gestoras, desde que vinculadas, Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito, Assessoria e Coordenação Superior, Procuradoria jurídica, Controladoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Fazenda, Secretaria Municipal de Juventude e Esporte, Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação, Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Secretaria Municipal de Governo, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, Secretaria Municipal de Segurança Pública, tendo como unidade responsável e fiscalizadora Secretaria Municipal de Fazenda.	11	41.400,00	455.400,00
1.2	Prestação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as áreas contábil, orçamentária e financeira da Secretaria e Fundo Municipal de Meio Ambiente, tendo como unidade responsável e fiscalizadora Secretaria Municipal de Fazenda.	11	5.980,00	65.780,00
1.3	Prestação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as áreas contábil, orçamentária e financeira do Serviço de Autonomia de Água e Esgoto de Tucuruí-SAAE, tendo como unidade responsável e fiscalizadora Secretaria Municipal de Fazenda.	11	6.900,00	75.900,00
1.4	Prestação de serviços técnicos em consultoria, assessoria e treinamento de servidores públicos em contas públicas e prestações de contas ao TCM/PA e demais órgãos de controle, para atender as áreas contábil, orçamentária e financeira da Companhia de Trânsito de Tucuruí - CTTUC, tendo como unidade responsável e fiscalizadora Secretaria Municipal de Fazenda.	11	5.980,00	65.780,00
TOTAL DO ITEM 1.0 (ITEM 1.0 = ITEM 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)			60.260,00	662.860,00

O preço total do item 1.0 (ITEM 1.0 = ITEM 1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4) é de R\$ 662.860,00 (seiscentos e sessenta e dois mil e oitocentos e sessenta reais), divididos em 11 (onze) parcelas cada uma de no valor de R\$ 60.260,00 (sessenta mil e duzentos e sessenta reais), tendo como órgão requisitante a Secretaria Municipal de Fazenda.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE MESES	VALOR MENSAL EM R\$	VALOR TOTAL EM R\$
2.0	Prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria em contas públicas e políticas públicas, com vista à elaboração das leis orçamentárias do município de Tucuruí, para exercício de 2020 (Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO; e Lei Orçamentária Anual – LOA), atendendo todas as Secretarias e Fundos Municipais, tendo como unidade orçamentária responsável a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.	1	73.600,00	73.600,00
TOTAL DO ITEM 2.0			73.600,00	73.600,00

O preço do item 2.0 é de R\$ 73.600,00 (setenta e três mil e seiscentos reais), a ser pago em 2 (duas) parcelas, 1 (uma) de R\$ 27.600,00 (vinte sete mil e seiscentos reais), pela efetivação do projeto da LDO e outra de R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais), quando da elaboração do projeto da LOA, tendo como órgão requisitante a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamentos serão efetuados em conforme a correspondência do serviço efetivamente executado, mediante comprovação e atestado de execução do serviço, desde que não haja fato impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação da Nota Fiscal, emitida em nome da unidade gestora a qual foi beneficiário dos serviços.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nos preços contratuais, estão incluídas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, todos os custos de aquisições de materiais e equipamentos necessários, despesas decorrentes de impostos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam no cumprimento do presente Contrato, inclusive despesas com alimentação, estadias, deslocamento, bem como todo e qualquer serviço de profissionais, necessários para execução total ou parcial do contrato, a ser executado no município de Tucuruí e ou Belém. Cabendo, ressarcimento de despesas quando necessário deslocamento para realização e ou cumprimento de trabalhos em outro município.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Para efeito de pagamento, as faturas deverão estar devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda ou Fiscal de Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO, INEXECUÇÃO, RESCISÃO E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. O Contrato regular-se-á no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão pelas disposições da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações pelas disposições deste Contrato e pelos preceitos de Direito Público.

7.2. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com apresentação da justificação devida.

7.3. O contrato poderá ser rescindindo entre as partes, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, observando o que dispõe as cláusulas 7.2 e 7.6 do presente contrato, bem como o §

2º do artigo 79 do mesmo diploma legal, de forma que os valores de ressarcimento à CONTRATADA deverão ser apurados do projeto básico que compõe o presente contrato.

7.4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a. O CONTRATANTE terá por obrigação as decorrentes de normas legais e as do presente processo de contratação, do termo de referência e do contrato, a qual efetuará os pagamentos das obrigações financeiras advindas da contratação.
- b. O CONTRATANTE manterá de forma diária, servidores municipais ligados ao quadro geral de pessoal do município, nas áreas contábil, financeira, tributária e de recursos humanos/pessoal, pertencentes ao Poder Executivo Municipal (unidade gestora contratante), para desempenhar os trabalhos de rotinas diárias e acompanhar aos trabalhos executados pela CONTRATADA.
- c. O CONTRATANTE disponibilizará a infraestrutura de material, equipamentos, sistemas informatizados exclusivos para área pública municipal, atendendo, contabilidade, folha de pagamento, tributação, tesouraria, portal de transparência, todos com geração de relatórios específicos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da equipe técnica da CONTRATADA.
- d. O CONTRATANTE fornecerá a documentação em meio físico ou digital necessário à propositura para realização dos serviços técnicos definido neste termo de referência ou contrato, sendo a CONTRATANTE por sua equipe técnica de servidores e ou demais prestadores de serviços, responsável direto e total pela elaboração e realização de quaisquer que sejam suas aquisições, contratações, processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e de sua publicidade nos órgãos de impressas ou na forma da lei municipal, para justificar as despesas ora empenhas, liquidas e pagas, das Secretarias e ou Fundos Municipais.
- e. O CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução do contrato, através de um servidor especialmente designado, manifestando pelo não cumprimento da execução ou inconformidade da execução dos serviços técnicos no prazo de máximo de 30 (trinta) dias, após a solicitação para execução e ou da entrega ou pagamento da nota fiscal/fatura.
- f. A CONTRATANTE quando se recusar, omitir ou retardar, sem justo motivo e ou ato que cause risco de dano grave, de difícil ou impossível reparação, para o desempenho de seus trabalhos técnicos e ou que reflita na honra, integridade e imagem pessoal e profissional da CONTRATADA e ou de algum membro de seu corpo técnico, indenizará a título de reparação por danos morais e materiais, já os prejuízos e lucros cessantes não estão inclusos, os quais serão efetivamente calculados referentes aos danos efetivos sofridos.
- g. A CONTRATANTE será responsável pela guarda e armazenamento de toda documentação, sejam em meio físico e ou magnético, bem como pelos bancos de dados, os quais mantêm as informações contábeis, orçamentárias, patrimonial, fiscal, tributária, de pessoal e previdenciária.

7.5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. A CONTRATADA terá por obrigação as decorrentes de normas legais e as do presente processo, objeto da contratação deste termo de referência.
- b. Prestar os serviços contratados estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados na sede do Poder Executivo Municipal (unidade gestora contratante), e também na sede/escritório da empresa CONTRATADA.
- c. Disponibilizar para a prestação dos serviços somente profissionais devidamente qualificados para a prestação dos serviços objeto deste processo, objetivando lograr êxito e

segurança, avocando para si toda a responsabilidade de forma a resguardar o Município de eventuais prejuízos decorrentes de qualquer demanda judicial.

d. 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 eventuais consultas formuladas por servidores municipais, objetivando elucidar dúvidas, poderão ser efetuadas informalmente via telefone ou pessoalmente, ou através e-mail, ou correspondência durante o expediente normal de funcionamento da Prefeitura, sem limite de quantidade.

f. Os atendimentos às eventuais consultas deverão ser elucidados por meio de consulta via eletrônico e ou telefônico, mensagens eletrônicas ou formalmente (por escrito) e devidamente assinados por profissionais devidamente qualificados para a prestação de serviços contábeis, as pelas consultas deverão ser apresentadas dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do seu recebimento, aplicando-se um prazo maior, previamente estipulado entre as partes, dado a conformidade da complexidade do trabalho requerido.

g. Independentemente da fiscalização feita pela CONTRATANTE a CONTRATADA é a única e exclusiva responsável por danos morais e materiais e ou prejuízos calculados referentes aos danos efetivos sofridos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da inexecução dos serviços, sem quaisquer ônus para o Município CONTRATANTE.

h. Utilizar de forma privativa e confidencial os documentos fornecidos pela Poder Executivo Municipal (unidade gestora contratante) para a execução do objeto deste termo de referência e do contrato, até a entrega do relatório final dos trabalhos.

i. Aceitar as supressões e acréscimos do objeto deste contrato, em conformidade com o que prescreve o §1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

j. A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados e dentro da vigência deste contrato com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais, sujeitando-se, ainda, às normas do código de Ética Profissional do Contabilista, aprovado pela Resolução 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

k. A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como por omissão própria da CONTRATANTE ou decorrente do desrespeito à orientação prestada.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DOS ATRASOS

8.1. Pela inexecução das condições estipuladas a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Tucuruí e ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, cabendo defesa prévia, recurso e vista do processo, nos termos do art. 109, do referido Diploma Legal.

8.2. A CONTRATADA ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, na hipótese de rescisão por culpa exclusiva, objetiva, subjetiva, direta ou indireta e presumida, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos causados à CONTRATANTE, conforme previsão do artigo 55, VII da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FISCAL DO CONTRATO

11.1. Ficam designados para exercer as funções de fiscal do presente contrato os senhores JAQUELINE RODRIGUES, Secretária Municipal da Fazenda, Portaria nº 710/2018-GP, respondendo pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução, pelos serviços técnicos contratados. Na eventualidade do designado não estar exercendo o cargo de Secretário Municipal, fica seu sucessor responsável em desempenhar suas funções como fiscal do presente contrato.

11.2. A CONTRATANTE exercerá constantemente acompanhamento da prestação dos serviços a ser executado, feito este que não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12. Fica eleito o Foro da cidade de Tucuruí-PA, como instância judicial competente para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 05 (cinco) vias de igual teor e forma, para que produzam os necessários efeitos legais.

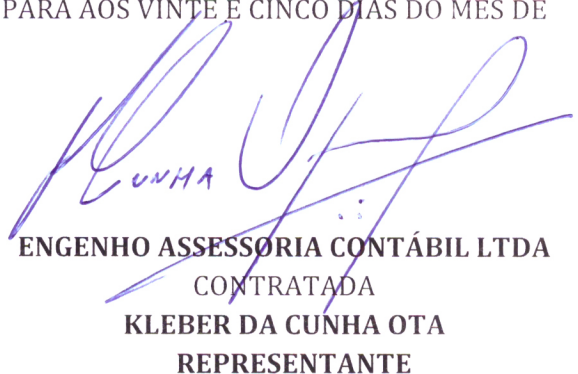
DE-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

GOVERNO DO MUNICÍPIO DE TUCURUI, ESTADO DO PARÁ AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE JANEIRO DO ANO DE DOIS MIL E DEZENOVE.


ARTUR DE JESUS BRITO
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

ARTUR DE
JESUS
BRITO:513664
Testemunhas: 79220

Assinado de forma
digital por ARTUR DE
JESUS
BRITO:51366479220
Dados: 2019.01.25
15:17:02 -03'00'


ENGENHO ASSESSORIA CONTÁBIL LTDA
CONTRATADA
KLEBER DA CUNHA OTA
REPRESENTANTE

ENGENHO -
ASSESSORIA CONTABIL
S/C
LTDA.:04515761000137
Assinado de forma digital
por ENGENHO - ASSESSORIA
CONTABIL S/C
LTDA.:04515761000137
Dados: 2019.01.25 14:34:35
-03'00'

1) _____
CPF:

2) _____
CPF:

Este CONTRATO, foi publicado no quadro de aviso desta Prefeitura, conforme expresse a Lei Municipal nº 3.896 de 26 de setembro de 1994, na data supra.

WILSON WISCHANSKY
Chefe de Gabinete
Portaria Nº 0556/2017-GP