



---

## CONTRATO Nº 151/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL ESPECIALIZADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IPAMERI E JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA GOVERNAMENTAL S/S LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI**, pessoa jurídica de Direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, com sede na cidade de Ipameri-GO, à Av. Pandiá Calógeras nº 84, centro, Palácio Entre Rios, representado por seu Gestor Público, o Senhor **SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ**, portador do RG nº 84444, 2ªVIA DGPC/GO e inscrito no CPF 074.909.331-53, podendo ser encontrado nesta urbe, na Sede da Prefeitura Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA GOVERNAMENTAL S/S LTDA**, inscrita no CNPJ, sob o n.º 09.305.054/0001-30, com sede na Rua 138, Quadra 52, Lote 05, nº 165, St. Marista, CEP 74.170-140, Goiânia - GO, tendo como seu representante legal o Sr. **VINICIUS HENRIQUE PIRES ALVES**, brasileiro, casado, contador, portador do documento de identidade nº 4606498 - órgão expedidor DGPC/GO, inscrito no CPF sob o nº 004.209.981-10, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade nº 018.754, residente e domiciliado em Goiânia - GO, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam através deste instrumento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL ESPECIALIZADA**, com base no **Processo Administrativo nº 823/2021**, de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, no que dispõe a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores em vigor, na melhor forma de direito, ajustam e contratam, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

### ÓRGÃOS INTERESSADOS:

Poder Executivo e Órgãos (FUNDEB, FMAS, Fundo Mun. Infância e Adolescente, FMMA, FMHIS)

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** – Objetivando suportar a presente contratação, nos autos do deste Processo Administrativo, em conformidade com as disposições nos arts. 25 caput e II c/c art. 13 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, o procedimento licitatório próprio, para inexigibilidade de licitação.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATUAL:**

1.1 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos termos da Lei 8.666/93, especialmente em seu art. 25, II c/c art. 13. A contratação será na forma de Inexigibilidade de Licitação e visa a Prestação de Serviços Técnicos Profissionais Especializados de Contabilidade Pública na prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios.

1.2 - Detalhamento do Objeto - O objeto contratual compreenderá a execução dos serviços detalhados abaixo.

1.3 - Da Assessoria Técnica Contábil Especializada:

1.3.1 - Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil durante o período de janeiro a dezembro de 2021, orientando gestores e servidores quanto às regras de contabilização das receitas, despesas respectivamente quanto às fontes utilizadas, dotações aprovadas em orçamento;

1.3.2 - Fornecer informativos contábeis quanto ao nível de execução do orçamento, grau de endividamento, cálculos de comprometimento orçamentário, cálculos de endividamento para fins de financiamento, possibilitando, assim, controle sobre os gastos públicos e gestão estratégica do patrimônio e finanças públicas;

1.3.3 - Realizar reuniões para apresentação de informações contábeis, bem como, para orientar gestores e servidores quanto às regras contábeis aplicáveis ao setor público, como PCASP, MCASP, NBC TSP, entre outras normas do Tribunal de Contas e da STN;

1.3.4 - Orientar no preenchimento, emissão e publicação dos relatórios contábeis e orçamentários do RREO e RGF, como também RCL, quadros de receitas e despesas, demonstrativos de despesas, entre outros necessários para cumprimento de obrigações junto aos órgãos externos (Legislativo e Tribunal de Contas);

1.3.5 - Criar, quando solicitada, relatórios gerenciais a partir das informações contábeis, financeiras, fiscais e orçamentárias que possam auxiliar o poder público na tomada de decisões sobre dívidas, investimentos, precatórios, grau de comprometimento financeiro de despesa atual e futura, comparação de custos, entre outros relatórios com informações contábeis úteis ou necessárias para auxiliar a gestão na condução escorreita das contas públicas, a qual buscará não apenas aprovação pelos órgãos de controle, mas resultados efetivos, módicos e eficazes no fornecimento de bens e serviços aos cidadãos;



1.3.6 - Analisar e orientar quanto ao respeito das regras de equilíbrio e transparência fiscal e orçamentário descritos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), auxiliando o Município, órgãos e Autarquia em ações prévias de limitação de empenho, programação de pagamentos de dívidas, controle de restos e despesas a pagar, entre outros assuntos de equilíbrio das contas públicas;

1.3.7 - Participar de audiências públicas para atendimento aos mandamentos da LRF (Lei Responsabilidade Fiscal);

1.3.8 - Orientar quanto ao atendimento de itens contábeis, orçamentários e fiscais que constam como restrição no CAUC/SIAFI, quando notificado ou informado pela Administração;

1.3.9 - Orientar quanto às obrigações tributárias assessórias de responsabilidade do Município e seus órgãos relativamente a prazos e formas de pagamento;

1.3.10 - Analisar despesas com pessoal e realizar cálculos de impacto no índice de pessoal para fins de apuração do limite de gasto;

1.3.11 - Orientar na apuração, recondução e/ou retificação de gastos atrelados aos índices de aplicação na saúde, educação, gasto mínimo e máximo com recursos do FUNDEB, entre outros índices e limites contábeis que impactarão na prestação de contas;

1.3.12 - Acompanhar projetos de leis de natureza contábil e orçamentária, expedindo pareceres contábeis quanto à sua aplicabilidade;

1.3.13 - Orientar e assessorar quanto ao estabelecimento de rotinas administrativas que tem ligação com temas contábeis, fiscais e orçamentários, estabelecendo um fluxograma para cada assunto, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;

1.3.14 - Assessorar os gestores públicos nos procedimentos de construção dos instrumentos de planejamento, subsidiando-os com informações, relatórios, modelos e formalização das peças orçamentárias após a identificação, pelos agentes públicos, das metas, objetivos, prioridades, ações, etc., para o próximo exercício;

1.3.15 - Acompanhar e assessorar os órgãos municipais no controle orçamentário de créditos adicionais e projetos de lei de abertura de créditos especiais, a fim de observar as regras constitucionais sobre suplementação, transposição, remanejamento e transferência de recursos orçamentários;

1.3.16 - Treinar e orientar servidores para atuação na área contábil, orçamentária e fiscal do Município.

1.4 - Dos Procedimentos Contábeis, Fechamentos E Acompanhamento Das Contas:

1.4.1 - Realizar análise prévia ao fechamento do balanço através de pontos de controles prévios, como espécie de checagem, nos termos das análises futuras do Tribunal de Contas e Controle Interno, buscando iniciar os procedimentos de fechamento e encontro de contas dos pontos de análise, tais como extras-



orçamentárias, apuração de restos a pagar, índices de gastos, eventuais déficits ou superávits, verificação da regularidade e legitimidade das informações contábeis lançadas em comparação com os fatos. Realizar análise prévia ao fechamento do balanço através de pontos de controles prévios, como espécie de checagem, nos termos das análises futuras do Tribunal de Contas e Controle Interno, buscando iniciar os procedimentos de fechamento e encontro de contas dos pontos de análise, tais como extras-orçamentárias, apuração de restos a pagar, índices de gastos, eventuais déficits ou superávits, verificação da regularidade e legitimidade das informações contábeis lançadas em comparação com os fatos existentes e regularizar erros ou lançamentos equivocados;

1.4.2 - Assessorar e orientar o fechamento dos balancetes dos órgãos do Executivo obrigados a prestar contas, bem como, auxílio, assessoria e condução do fechamento do balanço geral relativo ao exercício de 2021;

1.4.3 - Formalizar os balancetes de prestação de contas para os órgãos de controle externo (Legislativo e Tribunal de Contas) e para o controle interno;

1.4.4 - Orientar e acompanhar o fechamento e prestação de contas para órgãos de conselhos municipais, assessorando os servidores quanto à emissão de relatórios, esclarecimento de dúvidas;

1.4.5 - Acompanhar o processo de prestação de contas dos balanços e balancetes junto ao Tribunal de Contas até o resultado final, realizando interposição de recursos, respostas às diligências, sustentação oral entre outras medidas processuais necessárias e úteis à aprovação das contas, respeitada a responsabilidade dos gestores por informações e documentos que de que a contratada não tenha posse.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e findar-se-á em 31 de dezembro do ano de 2021, podendo ser prorrogado por acordo dos contratantes, conforme determina a lei 8.666/93, mediante assinatura de termo aditivo.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços objeto do presente contrato serão prestados na sede do município contratante, bem como no escritório do profissional Contratado se necessário e respeitarão os seguintes ditames:

3.1.1 - Manutenção de profissionais por parte da Contratada poderá se dar por meio de 01 (um) colaborador direto no Município, em local designado pela administração;

3.1.2 - Além dos profissionais in loco a empresa contratada deverá ainda providenciar visitas técnicas de supervisão dos serviços para análises mensais e

bimestrais que possam averiguar o andamento dos serviços contábeis, realizar reuniões para treinamento, fornecimento de informações;

3.1.3 - As orientações expedidas pela contratada, sempre que possível, serão dadas por escrito para arquivamento, salvo quando a urgência da solicitação ou a simplicidade da informação possibilitar a orientação oral;

3.1.4 - As visitas técnicas, orientações, fechamentos de contas, cálculos, documentos emitidos e demais serviços realizados pela contratada constarão em relatório mensal para fins de faturamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, VENCIMENTO E DOS RECURSOS**

4.1 - Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a Contratante pagará ao (à) Contratado (a), os valores correspondentes ao abaixo descrito:

4.1.1 - **IMPORTÂNCIA GLOBAL: R\$ 244.800,00** (duzentos e quarenta e quatro mil e oitocentos reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais) para serviços prestados no Município e fundos públicos;

4.2 - O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal, a ser realizada para o Banco do Brasil, Agência 3483-5, Conta Corrente 38577-8 ou no Bradesco, Agência 03346, Conta Corrente 0006836-5;

4.3 - Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

4.3.1 - Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “*manutenção das condições efetivas da proposta*”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

4.3.2 - Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula de *reequilíbrio*. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: *Fato do Príncipe e Álea Econômica* (art. 65, II, d, 8.666/93); *Fato da Administração*; *Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração* (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes do presente pacto laboral, ora ajustado, serão empenhadas na seguinte dotação:



Unidade	Funcional	F. Recursos	Origem	Ficha	CD/ Descrição
1339	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	100	Ordinário	0275.000	319034 OUTRAS DESPESAS PESSOAL TERCEIRIZAÇÃO

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

a) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

b) Fornecer todos os materiais de expediente e equipamentos que se fizerem necessários à prestação de serviços a se realizar no setor de contabilidade, tais como papeis, tintas, envelopes, canetas, computador para uso local, etc;

c) Documentos e informações precisas sobre os assuntos referentes ao objeto descrito neste termo de referência, objetivos e outros dados necessários ao desenvolvimento dos serviços técnicos contábeis;

d) Notificar a CONTRATADA de qualquer ocorrência ou eventual irregularidade comprovada na prestação de serviço;

e) Disponibilização de servidores capacitados cooperação na obtenção de informações necessárias, substituindo, remanejando e contratando caso seja necessário;

f) Comprometimento com as orientações e sugestões da CONTRATADA, no que for pertinente aos serviços de assessoria contábil;

g) Efetuar o pagamento no prazo previsto;

h) Fornecer todas as informações necessárias ao prestador;

i) É de inteira Responsabilidade da CONTRATANTE toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil e posterior que não guardem relação com a atividade contábil, para todos e quaisquer efeitos legais e administrativos – conforme Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46;

j) Entregar ao Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás – TCM/GO toda e qualquer documentação relativa a prestação ou tomada de contas, diligências, recursos, juntadas, protocolos de balanços e balancetes, etc., ainda que realizados com auxílio ou condução da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Prestar de forma tempestiva e satisfatória todo o serviço técnico acima especificado no objeto do presente Termo de Referência;
- b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente as obrigações assumidas, nem subcontratar, *exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato*;
- d) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venha a incidir na execução do contrato;
- e) Entregar a contento à Administração Municipal Contratante, toda e qualquer documentação referente à escrituração contábil já realizada que guarde relação com a atividade contábil descrita nos normativos do Conselho Federal de Contabilidade como Resolução nº 803/96 – Código de Ética e do referido Decreto-lei 9.295/46, bem como nos ditames legais do TCM-GO, para que a contratante preste contas das ações realizadas;
- f) Notificar a Administração do vencimento de prazos para publicação e envio ao Tribunal de dados referente à atividade contábil.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E DOS CASOS DE RESCISÃO**

8.1 - Constituem motivos para rescisão do contrato a inexecução total ou parcial do objeto constatada após regular processo administrativo que assegure o contraditório e ampla defesa, bem como, aqueles descritos no art. 78 da Lei 8.666/93, na forma do seu art. 79, ficando assegurado o direito da administração às cláusulas exorbitantes reguladas por esta mesma lei.

8.2 - Além da penalidade de rescisão, poderão ser aplicados à CONTRATADA as penas previstas nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, nas hipóteses lá previstas, respeitados o contraditório e ampla defesa.

8.3 - Em caso de rescisão contratual por não cumprimento das obrigações pactuadas na cláusula sétima, a parte responsável pela quebra contratual pagará à outra o percentual de 10% a título de multa sobre o valor global do contrato.



## **CLÁUSULA NONA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

9.1 - A fiscalização do presente contrato fica a cargo de gestor de contrato a ser indicado pela secretaria municipal de administração ou pelo Prefeito Municipal, o qual acompanhará a execução e comunicará à Administração sobre eventuais desrespeitos às normas contratuais.

9.2 - Os casos omissos serão resolvidos pela administração pública através da análise da Lei nº 8.666/93 e também Código Civil Brasileiro, Lei nº 10.406/02, no que for cabível, respeitando as prerrogativas do regime jurídico administrativo.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DO FORO**

Para dirimir qualquer dúvida e declarar direitos, que se fizerem necessários no decorrer, da execução do presente ajuste, fica eleito o Foro da Comarca de Ipameri, renunciando qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem bastante e por acharem justos e mutuamente acordados, as partes acima qualificadas, firma o presente em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para o mesmo fim, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e qualificadas como abaixo se vê:

IPAMERI/GO, aos 15 dias do mês de janeiro de 2021.

**SÉRGIO ROBERTO ALBERNAZ**  
Gestor Municipal  
- Contratante -

**JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE**  
**PÚBLICA GOVERNAMENTAL S/S LTDA**  
- Contratado -

**Testemunha:**

**Testemunha:**

**Nome:**

**Nome:**

**CPF:**

**CPF:**