

## CONTRATO Nº 155/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL ESPECIALIZADA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IPAMERI E EXATA CONSULTORES S/S.

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, 2ª VIA 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 **EXATA CONSULTORES S/S**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 10.540.627/0001-99, estabelecida na Rua Málaga, n.º 160, quadra 174, lote 19, Jardim Europa, Goiânia – GO, neste ato representado por seu sócio proprietário, Senhor ALEXANDRE DE ARAUJO SILVA, brasileiro, técnico contábil, inscrito no CRC/GO sob o n.º 12.149, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam através deste instrumento de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA CONTÁBIL ESPECIALIZADA**, com base no **Processo Administrativo nº 1378/2021**, de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 012/2021**, 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.

**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.

1.2.1 - Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria à gestão pública municipal, com ênfase em ações de orientação, suporte técnico, informatizado e de auditoria interna para acompanhamento sistemático sobre os atos praticados pelos gestores do Poder Executivo do Município de Ipameri - GO, objeto de avaliação das ações de controle efetuadas pelos Sistemas de Controle Interno e Externo, passíveis de avaliação, monitoramento, julgamento e responsabilização, conforme especificações técnicas discriminadas neste instrumento.

## **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 serviços a serem executados pela CONTRATADA devem observar as seguintes especificações técnicas, a seguir discriminadas:

a) Consultoria e Assessoria presencial, ou à distância por meio eletrônico, em horário comercial, que oriente, elucide, acompanhe, monitore e promova o acompanhamento sistemático das questões técnicas operacionais aplicadas à gestão governamental nas áreas de: Atos de Pessoal, Licitações e Contratos Administrativos, Controle Patrimonial e Execução Orçamentária e Financeira;

b) Consultoria e Assessoria na modalidade presencial, será na sede da CONTRATANTE, num total de 40 horas de trabalho mensal a cada período de 30 dias corridos, que venham a orientar e capacitar os servidores municipais na melhor prática dos serviços afetos ao objeto desta contratação;

c) Elaboração de relatórios e expedientes que promovam a formalização da execução do objeto do contrato e registrem as ações realizadas para atingimento dos objetivos de orientação e suporte técnicos ofertados pela contratada, em meio físico e eletrônico;

d) Elaboração de documentos pela contratada (relatórios, notificações, ofícios, memorandos, pareceres etc.) para uso da gestão pública municipal,

disponibilizando os modelos de forma eletrônica para futuros expedientes, no ambiente da plataforma;

e) Elaboração de análises dos registros contábeis que permitam trabalhos de auditoria eletrônica dos dados de prestação de contas entregues aos diversos órgãos de controle, em especial ao TCMGO, antecipando possíveis achados que representem indícios de falhas formais/irregularidades que ensejam imediatas providências pelo Sistema de Controle Interno do Município, para as quais a contratada deverá orientar as providências aliada aos achados eletrônicos, tudo registrado e controlado;

f) Apoio ao Sistema de Controle Interno (SCI) do Poder Executivo para que monitore e acompanhe as recomendações e orientações emitidas por este SCI ou por órgãos do Controle Externo, mediante suporte à formalização de expedientes aos demais gestores municipais, sua reiteração quando couber e outras providências advindas de sua não observância, em especial a ciência ao Chefe do Poder e ao Sistema de Controle Externo, se couber;

g) Definição do Fluxo de Processos no controle interno: Análise e definição formal das rotinas aplicadas ao fluxo de processos que tramitam (ou devam tramitar) no Sistema de Controle Interno do Município, vinculados às práticas administrativas da gestão e considerando a estrutura e formação do quadro de servidores do controle interno;

h) Estruturação e consultoria nas rotinas do Sistema de Controle Interno, em conformidade com o art. 74 da Constituição Federal e art. 29 da Constituição do Estado de Goiás, Resolução Normativa nº 004/2001 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, e demais Legislações Federal, Estadual e Municipal afetas às práticas do Sistema de Controle Interno do Município, mediante o fornecimento de orientações documentadas e de disponibilização de papéis de trabalho aos integrantes do sistema de controle interno e/ou aos gestores das áreas, bem como o acompanhamento dos controles específicos legalmente exigidos nas seguintes áreas afins:

**I - LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Orientação aos agentes de controle interno quanto à metodologia de controle e acompanhamento dos procedimentos realizados e os contratos firmados, desde o fluxo, análise e emissão do certificado de verificação do controle interno, bem como a conformidade dos controles existentes até as informações a serem repassadas mensalmente à controladoria, considerando a seguinte metodologia:

✓ Desenvolver planilhas para controle das licitações realizadas no Setor de Licitações e Contratos, para posterior controle dos processos a serem analisados pelo controle interno;



- ✓ Orientar os servidores do departamento de licitações e contratos sobre as informações a serem repassadas mensalmente ao controle interno;
- ✓ Orientação e certificação da conformidade das ações da Comissão de Licitação;
- ✓ Análise e certificação da conformidade dos Termos de Referência, Editais e Contratos Administrativo;
- ✓ Análise dos Processos Licitatórios ante as IN's do TCMGO e Lei Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante requerimento específico;
- ✓ Análise dos processos de Credenciamento e do Sistema de Registro de Preços;
- ✓ Orientações e monitoramento para se evitar o fracionamento de despesas;
- ✓ Orientação e fornecimento de papéis de trabalho aos servidores do controle interno quanto à metodologia de análise e emissão de parecer detalhado sobre os procedimentos licitatórios em quaisquer modalidades.

**II - ATOS DE PESSOAL:** Orientação quanto ao controle, análise e acompanhamento das alterações ocorridas na folha de pagamento e atos de pessoal, e sistematização dos controles exigidos na Resolução Normativa nº 004/2001, e Instrução Normativa nº 010/2015 e alterações posteriores, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, incluindo:

- ✓ Controle das alterações ocorridas na folha de pagamento, incluindo os eventos nela inseridos e a sua conformidade com a legislação vigente;
- ✓ Controle do quantitativo de pessoal ativo e inativo;
- ✓ Controle dos contratos por tempo determinado, bem como suas alterações;
- ✓ Controle das admissões e demissões de pessoal;
- ✓ Orientação para as Inspeções in loco no setor de recursos humanos e emissão de relatórios das análises;
- ✓ Análise dos Editais e demais atos relacionados aos Concursos Públicos e Processos Seletivos;
- ✓ Certificação dos atos para Contratação Temporária;
- ✓ Monitoramento do índice constitucional das despesas com pessoal (limites prudencial e legal) e possíveis medidas para recondução.

**III - PATRIMÔNIO (Bens Móveis e Estoques):** Orientação nos mecanismos de controle das compras e do patrimônio pertencentes ao Município, incluindo:

- ✓ Análise do levantamento inicial de preços (orçamentação) para aquisições de bens;



- ✓ Verificações permanentes dos Controles de Estoques
- ✓ Orientações para controle de bens patrimoniais e inventário (catalogação, tombamento, termos de responsabilidade, guarda, incorporação e baixa);
- ✓ Suporte à Gestão Patrimonial (estoque mínimo, redução das perdas e melhor utilização dos bens patrimoniais);
- ✓ Orientação nos mecanismos de controle dos veículos e máquinas pertencentes ao Município, incluindo:
  - ✓ Suporte ao efetivo controle dos gastos com peças combustíveis e lubrificantes;
  - ✓ Desenvolver metodologia de acompanhamento do controle de combustíveis;
  - ✓ Orientar município na elaboração e implantação de normas para o controle da frota de veículos no Município;
  - ✓ Orientar e fornecer papéis de trabalho para inspeção e emissão de relatório no departamento de transportes.

#### **V - CONTÁBIL (EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA):**

Orientação para monitoramento das ações e registros produzidos pelo Sistema de Contabilidade do Município, ou seu prestador de serviços contratado, visando resguardar o respeito aos princípios e normas contábeis, e a consequente evidenciação correta das informações geradas para os usuários, dentre esses o Controle Externo e a Controle Social. Para tanto, a contratada deverá realizar orientações ao Sistema de Controle Interno para que este possa promover o(a):

- ✓ Acompanhamento da escrita contábil para aferição de sua correção e tempestividade;
- ✓ Monitoramento da gestão para o alcance dos índices mínimos constitucionais de aplicação nos gastos de saúde e educação
- ✓ Análise das demonstrações contábeis e gerenciamento da evolução patrimonial;
- ✓ Análise da regularidade das informações e instrução dos processos de prestações de contas (Balanço Geral e Balancetes Mensais)
- ✓ Análise da gestão fiscal responsável (equilíbrio das receitas e despesas);
- ✓ Acompanhamento da elaboração do relatório resumido da execução orçamentária;
- ✓ Monitoramento da elaboração, revisão e publicação das informações de natureza orçamentária e financeira (cumprimento da Lei da Transparência);
- ✓ Acompanhamento da realização de audiências públicas para avaliação das metas/ fiscais

#### **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\$ 156.000,00** (cento e cinquenta e seis mil reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 13.000,00 (treze mil reais) para serviços prestados no Município;

4.2 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente do encaminhado ao setor competente, da fatura ou nota-fiscal e duplicata devidamente atestada pela Contratante.

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

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

<b>Unidade</b>	<b>Funcional</b>	<b>F. Recursos</b>	<b>Origem</b>	<b>Ficha</b>	<b>CD/ Descrição</b>
1039	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIV. ADMINISTRATIVAS EM GERAL	100	ORDINÁRIO	0275.000	319034 OUTRAS DESPESAS PESSOAL TERCEIRIZAÇÃO

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

São obrigações do CONTRATANTE:

6.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, anotando as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

6.2. Atestar a prestação dos serviços por meio de gestor especificamente designado;

6.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Contrato;

6.4. Designar gestor para acompanhamento e fiscalização deste Contrato.

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

São obrigações da CONTRATADA:

7.1. Prestar os serviços na forma requerida no presente termo, no contrato e nos demais ajustes realizados entre as partes, disponibilizando todas as condições para tal operação;

7.2. Apresentar a nota fiscal e o respectivo relatório dos serviços prestados no mês findo, até o 1º dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados;

7.3. Exercer rigoroso controle sobre seu pessoal e sobre as condições operacionais definidas no instrumento contratual, em consonância a este termo, para a consecução do objeto do contrato;

7.4. Efetuar o pagamento dos impostos e taxas, inclusive trabalhistas, relativos à prestação de serviços;

7.5. Atender com presteza e diligência as solicitações do CONTRATANTE;

7.6. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade que afete a execução deste instrumento, mesmo que não seja de sua competência;

7.7. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga atender prontamente;

7.8. Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

7.9. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

## **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 27 dias do mês de janeiro de 2021.

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

**EXATA CONSULTORIA S/S**  
CNPJ 10.540.627/0001-99  
- Contratado -

**Testemunha:**

**Testemunha:**

**Nome:**

**Nome:**

**CPF:**

**CPF:**