ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO
Rua Marcos Parente, S/N, Centro,
CEP 64.920-000, Cristino Castro-PI.
CNPJ nº 06.554.364/0001-08
E-mail: prefeituracristinocastro2021@gmail.com

PREF. MUN. DE CRISTINO CASTRO-PI
Fls:
Pags:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2021.
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 001/2021.
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 038/2021

Contrato de prestação de serviço, sem vínculo empregatício, entre a Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI e a empresa RICARDO AMÂNCIO RIBEIRO SOBRINHO – ME - SOLUÇÃO CONTABIL, CNPJ: 23.528.063/0001-10, conforme cláusulas abaixo.

Termo de contrato que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Cristino Castro, Estado do Piauí pessoa jurídica de direito público interno, com sede estabelecida na Rua Marco Parente, S/n°, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, inscrita no CNPJ sob nº 06.554.380/0001-92, representada neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. Felipe Ferreira Dias, brasileiro, casado, portador do CPF n° 044.916.933-23, RG nº. 2.950.113 SSP-PI, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e de outro lado, a empresa RICARDO AMÂNCIO RIBEIRO SOBRINHO – ME - SOLUÇÃO CONTABIL inscrita no CNPJ nº. 23.528.063/0001-10, com sede na Rua do Amarante, nº 139-A, Bairro Centro, Floriano – PI, representada neste ato pelo senhor Ricardo Amâncio Ribeiro Sobrinho, brasileiro, casado, contador CRC Nº PI-010057/0-0, portador do CPF: 027.458.143-46, RG: 50380206 – SSP-PI, residente e domiciliado na Travessa Vereador Antônio Bezerra da Silva, Nº 77, Bairro Centro, Barão de Grajau – MA, denominada CONTRATADA: as partes acima qualificadas celebram o presente contrato com base na Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993 e suas alterações, mediante as clausulas abaixo descritas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA LEI APLICAVEL

1.0. A contratação é Inexigibilidade de licitação conforme o Art. 25, inciso II, combinado com o Art. 13, inciso III, da Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Nº 14.039, de 17 de Agosto de 2020, lei esta que rege as licitações e contratos na administração pública.

CLÁUSULA SEGUNDA
DOS DOCUMENTOS

2.0. Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição e anexação e terão plena validade, os seguintes documentos.

a) O Processo Administrativo nº 001/2021 – Inexigibilidade nº 001/2021;
b) Proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO OBJETO DO CONTRATO

3.0. O presente instrumento contratual tem como objetivo a Contratação de serviços de consultoria e assessoria técnica especializada na área de Contabilidade Publica para elaboração dos balancetes mensais, Projetos de leis, balanço geral e relatórios solicitados pelo Tribunal de Contas do

PREF. MUN. DE CRISTINO CASTRO
Fls.
Pags.

Estado e outros órgãos governamentais de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal e demais legislação Vigente, e atividades afins a serem prestados na Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI.

3.1. Os serviços constantes no item anterior deverão ser prestados em todos os segmentos pertencentes à Gestão Pública Administrativa do Município de Cristino Castro – PI.

CLÁUSULA QUARTA
DA FORMA E EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

4.0. Os trabalhos aqui referidos serão efetuados sempre com a provocação da parte contratante, que terá a obrigação de apresentar todos os documentos requeridos pela contratada, sempre que este os requisitar ou considerar imprescindível para elaboração das peças contábeis.

4.1. Compete à CONTRATADA emitir pareceres contábeis, opinativos à Administração Pública, notadamente a Secretaria Municipal de Administração e Finanças sobre consultas de matérias de natureza administrativa, contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quando solicitados.

4.2. Compete à CONTRATADA prestar consultoria contábil à Administração Pública, junto a Secretaria Municipal de Administração e Finanças notadamente:

a. Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta orçamentária anual do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos limites da receita e despesa;
b. Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta de Lei do Plano Plurianual –PPA do Poder Executivo, frente às determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos limites da receita e despesa;
c. Apoio técnico na elaboração e discussão da proposta de da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO do Poder Executivo, frente as determinações constitucionais e infraconstitucionais e aos limites da receita e despesa;
d. Orientação técnica no acompanhamento da execução orçamentária, incluindo orientação quanto à regularidade de despesas e sua adequação à Lei Orçamentária;
e. Orientação técnica no acompanhamento, conferência e análise dos balancetes mensais, destacando-se a execução orçamentária, a conciliação bancária, as mutações patrimoniais e a execução das receitas e despesas extra ornamentarias;
f. Orientação técnica no encerramento contábil anual e na elaboração dos balanços e demonstrativos legais;
g. Acompanhamento e Orientação do cumprimento dos limites legais da educação, saúde e pessoal;
h. Orientação técnica na elaboração e na análise dos relatórios e demonstrativos fiscais e legais periódicos, e orientação para os devidos encaminhamentos, quando for o caso;
i. Orientação técnica periódica em função da aplicação da edição de novas leis e normas referentes à área de finanças públicas, inclusive de instruções normativas do TCE/PI;
j. Orientação técnica e emissão de relatórios de controle gerencial;
k. Orientação técnica na formação e encaminhamento da prestação de contas anual, em conformidade com a Lei n° 4.320/64 (e suas atualizações) Lei Complementar n° 101/2000 e instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado;
l. Apoio técnico na elaboração de planos de cargos, carreiras e vencimentos de servidores;
m. Apoio técnico na elaboração de planos de cargos, carreiras e vencimentos de servidores

Salvador
Saraiva
Gomes

PREF. MUN. DE CRISTINO CASTRO-PI
Ass.
Pags.

do magistério;

n. Apoio técnico na elaboração dos estatutos dos servidores e do magistério.

o. Etc.

4.3. Disponibilizar documental e virtualmente a prefeitura as cópias assinadas e protocolizadas das peças elaboradas em cumprimento ao contrato;

4.4. Utilização de pessoal com experiência e treinamento profissional adequado, estando os responsáveis técnicos habilitados perante os órgãos competentes;

4.5. Os trabalhos serão executados por profissionais de comprovada capacidade técnica, nas dependências do Contratante e da Contratada (quando necessários), com base em documentos e informações fornecidas pela Contratante. Os documentos e as informações fornecidos serão de única e exclusiva responsabilidade da Contratante no que tange a sua idoneidade.

CLÁUSULA QUINTA
DA EQUIPE PROFISSIONAL

5.0. Para atender os objetivos dos serviços contratados e assegurar que todas as necessidades do contratante estarão devidamente cobertas, além de evitar grandes interferências na rotina do munícipio, os trabalhos serão desenvolvidos sob a responsabilidade e coordenação geral do responsável pela empresa, com a participação efetiva dos contadores que compõem o escritório, bem como quaisquer outros profissionais que se fizerem necessários para uma prestação de serviços à altura da demanda sugerida.

5.1. A contratada responsabilizara-se por sua Equipe Técnica, privilegiando a experiência em contabilidade publica, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

5.2. A contratada deverá ter Equipe Técnica com formação superior em Contabilidade, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade, sendo que tais profissionais deverão possuir comprovada experiência;

5.3. Procurações e substabelecimentos dos poderes necessários serão conferidos para o exercício das funções pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.0. A CONTRATADA executará os serviços rigorosamente de acordo com os termos deste Contrato e documentos dele integrante e com a legislação pertinente.

6.1. Os serviços de Contabilidade serão desenvolvidos mediante a execução das seguintes atividades:

6.1.1. Planificação das contas, como descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis.

6.1.2. Classificação dos fatos para registros contábeis;

6.1.3. Escrituração regular de todos os fatos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais da entidade, por quaisquer métodos, técnicos ou processos;

6.1.4. Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;

6.1.5. Levantamento de balanços nos termos da legislação vigente;

6.1.6. Elaboração da prestação de contas mensal e anual nos termos da legislação editada pelo Tribunal de Contas do Estado;

6.1.7. Consultoria contábil;

Salvador Saraiva Gomes

6.1.8. Prestação de contas junto aos FNDE, MDS, Ministério da Saúde e demais órgão que firmarem convênios/contratos de repasses e/ou qualquer outro termo com o município.

6.1.9. Alimentação dos sistemas:

6.1.9.1. SIOPS

6.1.9.2. SIOPE

6.1.9.3. SAGRES FOLHA

6.1.9.4. GFIP / RAIS / DIRF

6.1.9.5. SISTN

6.1.10. Obriga-se a prestação dos serviços contábeis e:

6.1.10.1. Efetuar acompanhamento da execução orçamentária para análise e avaliação do cumprimento da meta de superávit orçamentário e financeiro;

6.1.10.2. Atendimento as exigências da prestação de contas eletrônica do tribunal de Contas do Estado;

6.1.10.3. Prestar consultoria nas áreas técnicas de: planejamento, tesouraria, finanças e contabilidade;

6.1.10.4. Assessoria nas exigências legais nas peças de planejamento público, sendo Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias, abertura de créditos adicionais e especiais, Orçamento Anual;

6.1.10.5. Acompanhamento da execução orçamentária, movimentação contábil e financeira em conformidade às diretrizes do Sistema do TCE/PI;

6.1.10.6. Analisar e prestar consultoria na elaboração de balanços, relatórios e anexos exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal e (Lei 101/2000) e Lei 4.320/64 e na prestação de contas anual junto ao TCE/PI;

6.1.10.7. Análise e consultoria dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e suas devidas publicações legais;

6.1.10.8. Assessoria na elaboração dos demonstrativos bimestrais e gestão fiscal (LRF);

6.1.10.9. Acompanhar a realização de audiência pública quadrimestral;

6.1.10.10. Verificação, atualização e implantação das diretrizes e exigências das Normas Brasileiras de Contabilidade Pública – NBCASP;

6.1.10.11. Elaboração mensal de relatórios gerenciais e emissão de pareceres com apontamentos para a tomada de decisão;

6.1.10.12. Preparação e conferência do balanço geral para a prestação de contas juntos ao TCE e Secretaria do tesouro Nacional, do atual exercício corrente;

6.1.10.13. Auxílio na prestação de contas obrigatórias junto ao SIOPS, SIOPE, Lei de Responsabilidade Fiscal, DCTF, entre outros;

6.1.10.14. Acompanhamento e assessoria nos trabalhos de contabilidade e execução orçamentária e financeira, para fins de encaminhamento de informações mensais ao Sistema do Tribunal de Contas do Estado, englobando: peças de planejamento público: Prestação eletrônica inicial e atualização mensal; Dados de cadastros; Balancetes Contábeis: pacotes isolados, consolidados e/ ou conjuntos;

6.1.10.15. Assessoria na devida contabilização de itens específicos de acompanhamento no grupo do compensado (ex. contratos e convênios);

6.1.10.16. Acompanhamento da prestação de contas eletrônicas anual;

6.1.10.17. Etc.

6.2. Obriga-se a cumprir integralmente as cláusulas deste contrato.

Parágrafo Único: A CONTRATADA será obrigada a manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.0. A CONTRATANTE fornecerá todas as informações e condições necessárias á realização dos serviços objeto deste contrato.

7.1. Realizar os pagamentos pelos serviços realizados, fiscalizar e acompanhamento os serviços objeto deste contrato.

7.2. Disponibilizar as documentações requeridas pela contratada sempre que requisitar.

7.3. Indicar servidor para acompanhar e prestar esclarecimentos junta a CONTRATADA, cujo mesmo anotará, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA OITAVA
DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

8.0. A Contratante pagará o valor mensal de R$ 13.000,00 (treze mil reais) mensais, perfazendo um valor global de R$ 156.00,00 (cento e cinquenta e seis mail reais), estabelecendo-se que o pagamento será efetuado mensalmente através de transferência bancaria, na forma de credito na conta corrente indicada pela contratada.

8.1. A Contratada emitirá a respectiva fatura discriminativa e entregar à Prefeitura até o dia 30 (trinta) de cada mês, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura.

8.2. Os preços dos serviços durante o período de vigência do contrato serão firmes e irreajustáveis.

CLÁUSULA NONA
DA VIGÊNCIA E PENALIDADES

9.0. Os serviços objeto deste contrato terão duração até 31 de dezembro de 2021, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de aditivo contratual pelo mesmo período ou inferior, mediante comunicação de uma das partes e anuência da outra.

9.1. Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais implicará em rescisão automática do contrato, cabendo à parte prejudicada recorrer aos meios legais para indenização dos prejuízos.

9.2. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

9.2.1. Advertência

9.2.2. Multa

9.2.3. Suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura;

9.2.4. Declaração de inidoneidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A advertência será aplicada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo à CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A reincidência de advertência, pôr mesmo motivo, sujeitará o prestador de serviço a uma multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor mensal.

PARÁGRAFO TERECEIRO – Será aplicada multa de 10% (dez por cento), cobrada em dobro no caso de reincidência no mesmo mês, sobre o valor mensal.

PRÁGRAFO QUARTO – A cobrança de multa, impostos ou outros encargos em decorrência do

Salvador Saraiva Gomes

descumprimento do contrato, serão feita mediante desconto no pagamento mensal.

PARÁGRAFO QUINTO – A penalidade de declaração de inidoneidade será aplicada nos casos de falta grave, quando comprovada a má fé ou propósito de auferir vantagem ilícita.

CLÁUSULA DÉCIMA
DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.0. Os serviços decorrentes deste contrato serão custeados com recursos oriundos do FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, dotação orçamentária 020200 - Secretaria Mun. de Administração e Finanças, 04.122.0005.2040.0000 - Manutenção dos Serviços de Administração Geral, atividade – 3.3.90.39.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DAS PREMISSAS DA ATUAÇÃO PROFISSINAL

11.0. Aplicam-se à presente, no que não for conflitante, todos os conceitos, pressupostos, diretrizes, princípios e condições estabelecidas na presente propostas.

11.1. Os serviços e suas decorrências regem-se pelos princípios recíprocos da confiança, equidade, sigilo profissional, reserva quanto a ideias, procedimentos e/ou sugestões oferecidas, discrição, lealdade, diálogo constante e prévio, principalmente nos casos de consultas ou pedidos de opiniões a outros consultores externos, princípios ainda da transparência e facilitação interna de acesso às informações e relacionamentos (no município e por parte deste), sem prejuízos de outras regras, implícitas ou decorrentes, próprias dessa natureza de trabalho. Nesse contexto, compromete-se a equipe, rigorosamente, com as defesas que se fizerem necessárias.

11.2. Ficam os contratados obrigados a assessora o município, na defesa de seus interesses, direitos e pretensões.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DO REGIME TRIBUTÁRIO E DO REGIMA DE EXECUÇÃO

12.0. Na prestação dos serviços objeto deste Contrato estão inclusos no preço contratado todos os tributos, contribuições, inclusive parafiscais e demais encargos vigentes.

12.1. O presente contrato não implica em vínculo empregatício, cabendo a CONTRATADA a prestar seus sérvios com zelo e dedicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DA RESCISÃO

13.0. Em conformidade com o art. 78, da Lei nº 8.666/93, poderão ser motivos de rescisão:

13.0.1. Ato unilateral e forma da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Artigo acíma referenciado;

13.0.2. Acordo amigável entre as partes, reduzido a termo;

13.0.3. Judicial, nos termos da legislação em vigor.

Parágrafo Primeiro – No caso de rescisão do Contrato, por motivos imputáveis a CONTRATADA, o mesmo ficará sujeito às penalidades e consequências descritas no Art. 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Segundo – O presente Contrato poderá ser rescindido antes de encerrado sua vigência por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI, independentemente de notificação

Salvador Saraiva Gomes

judicial ou extrajudicial, sem que caiba a CONTRATADA direito de reclamação ou indenização quando verificada, pelo menos, uma das causas seguintes:

a) Descumprimento pela CONTRATADA de qualquer cláusula contratual;
b) Pela prática de fraude de dolo ou má fé;
c) Caso a CONTRATADA ceda ou transfira, parcial ou totalmente, o Contrato a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

14.0. Em caso de descumprimento das cláusulas deste contrato por qualquer das partes, o mesmo poderá ser rescindido a pedido da parte que se sentir prejudicada e não podendo ser resolvida administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Cristino Castro - PI, onde funciona a Comarca deste Município.

E por assim estarem, justos e contratados, de acordo com o que acima ficou estipulado, as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, assinam o presente contrato em duas vias de igual forma e teor, para que possa produzir seus efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas que também são signatárias deste instrumento contratual.

Cristino Castro - PI, 15 de janeiro de 2021.

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal
Contratante

Ricardo Amâncio Ribeiro Sobrinho – Me
CNPJ: 23.528.063/0001-10
Ricardo Amâncio R. Sobrinho / CRC: pi-010057/0-0
CPF Nº 027.458.143-46
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
CPF Nº.:

2 - _____
CPF Nº.: 914.830.933-87