

## **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 01/2019**

### **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.**

Pelo presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que fazem entre si, de um lado, **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CAMPO NOVO-RS**, representada neste ato por seu presidente, **ADEMAR OLIVEIRA DE AGUIAR**, brasileiro, casado, aposentado e, ocupante do cargo público de vereador Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Campo Novo-RS, inscrito no CPF sob nº 310.098.240-15, RG nº 3012602102, residente e domiciliado na Rua Tudes Gonçalves, 250, centro, na cidade de Campo Novo-RS, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado **CONTAP SERVIÇOS CONTABEIS LTDA**, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 04.482.300/0001-05, Inscrição Estadual nº 020/0020900, estabelecida administrativamente na Av. Bento Gonçalves, 195, centro, na cidade de Campo Novo-RS., por seu representante legal, Srº **VALTESER GODOIS**, brasileiro, casado, Contador, devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade - CRC, com registro sob nº RS-66.647, residente e domiciliado na Rua Guilherme Schaw, 780, centro, na Cidade de Campo Novo-RS, portador do CPF sob nº 332.757.930-04, RG nº 5024382904, ora em diante denominado **CONTRATADO**, tem entre si, como justo e contratado o que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente contrato tem por objeto a contratação de Profissional para Prestação de Serviços de Assessoria na Área de Contabilidade Pública.

**§ 1º** - A referida prestação serviço, compreende as seguintes atribuições:

- a) Estudar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da área de contabilidade da Administração;
- b) Realizar estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de instruções normativas e de procedimento, para o desenvolvimento das atividades de contabilidade do legislativo;
- c) Efetuar estudos, do ponto de vista contábil, sobre a execução orçamentária e sobre a situação da dívida pública Municipal;
- d) Elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade;
- e) Planejar e elaborar modelos e fórmulas para o desenvolvimento das atividades relacionadas com a escrituração da receita e despesas públicas, bem como aqueles que administrarem bens do Legislativo, inclusive, fundos especiais;
- f) Supervisionar os serviços de contabilidade da Administração do Poder Legislativo;
- g) Realizar análise dos elementos integrantes dos Balanços do Legislativo, realçando os aspectos financeiros do resultado da gestão;

- h) Emitir parecer sobre operação de crédito e organizar os respectivos planos de amortização;
- i) Dar parecer sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
- j) Executar serviços de auditoria na Administração;
- k) Realizar perícias e revisões contábeis;
- l) Efetuar os balanços da Câmara;
- m) Realizar o levantamento do Balanço Geral da Câmara e do Balanço Consolidado do Setor Público;
- n) Assessorar as unidades da administração na organização dos serviços contábeis e no estudo para aprimoramento dos controles internos;
- o) Coordenar o desenvolvimento das atividades da área da contabilidade da administração pública;
- p) Assinar os balanços;
- q) Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à autoridade competente;
- r) Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública;
- s) Planejar modelos fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade;
- t) Executar a atividade relacionada com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens do legislativo municipal;
- u) Realizar estudos financeiros e contábeis emitindo parecer sobre matérias financeiras;
- v) Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços;
- w) Elaborar e organizar proposta orçamentária do Legislativo Municipal;
- x) Executar os atos necessários relacionados com a execução orçamentária do Legislativo;
- y) Supervisionar a prestação de contas;
- z) Assinar os relatórios financeiros exigidos por lei;
- aa) Executar a Escrituração Analítica dos atos administrativos;
- bb) Escriturar contas correntes diversas;
- cc) Organizar boletins de receita e despesas;
- dd) Elaborar “slips” de caixa, escriturar manualmente ou mecanicamente fichas e empenhos;
- ee) Elaborar balancetes patrimoniais e financeiros;
- ff) Conferir balancetes auxiliares de “slips” de arrecadação;
- gg) Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldos nas dotações;
- hh) Realizar perícias, revisão de balanços e de escrituras contábeis da Câmara;
- ii) Assinar Balanços e inventários, organizando esquemas de obrigações fiscais ou previdenciárias da Câmara;

- jj) Confeccionar a folha de pagamento;
- kk) Executar outras tarefas correlatas.

§ 2º - A prestação de serviço de que trata o § 1º, deverá ser realizado na Câmara Municipal junto ao Setor de Contabilidade durante ou após o horário de expediente de acordo com a necessidade e assessoramento quando necessário via telefone, pelo período em que durar o presente contrato, devendo obedecer 20 horas semanais.

§ 3º - As despesas referentes ao deslocamento, na participação em cursos, em palestras, e outros eventos ligados à prestação do serviço contratado, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** O CONTRATANTE pagará mensalmente ao CONTRATADO, pelos serviços efetivamente prestados, a importância de R\$ 1.950,00 (Um mil, novecentos e cinquenta reais), de acordo com o Salário previsto para o cargo, e elegem como forma de pagamento a confecção de cheque emitido pelo CONTRATANTE, totalizando a importância de R\$11.700,00 (onze mil e setecentos reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA:** A fiscalização ou o acompanhamento da execução deste contrato, não exclui e nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO nos termos da Legislação referente à licitação e contratos administrativos;

§ 1º - A execução do presente contrato será avaliada por um representante da Câmara Municipal, mediante procedimento de supervisão indireta ou de qualquer outro forma dado necessário ao controle e avaliação dos serviços prestados.

§ 2º - O CONTRATADO facilitará ao CONTRATANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da CONTRATANTE designados para tal fim.

**CLÁUSULA QUARTA:** Dos Direitos e das Obrigações.

**1-** Dos direitos:

- a)** Constitui direito do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas;
- b)** Constitui direito da CONTRATADA, perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado;

**2-** Das obrigações: Constituem as obrigações do CONTRATANTE:

- a)** efetuar pagamento ajustado;

**b)** dar à contratada as condições necessárias a regular execução do contrato.

Constituem as obrigações da CONTRATADA:

**a)** prestar os serviços na forma ajustada;

**b)** assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, entre a CONTRATADA e os seus empregados:

- efetuar o pagamento dos salários, encargos sociais e trabalhistas de seus empregados na data determinada pela legislação em vigor;

- cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre segurança no trabalho;

- manter durante toda execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação;

- apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais, bem como Certidões Negativas de Débito Salarial, expedida pela Delegacia Regional do Trabalho DTF;

- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.

**CLÁUSULA QUINTA:** Em caso de rescisão contratual por descumprimento das obrigações ora assumidas ficará o CONTRATADO sujeito a multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor total contratado, mais pena de suspensão do direito de licitar por prazo de até 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA SEXTA:** A duração do presente contrato é de 06 (seis) meses, encerrando-se em 02 de novembro de 2019.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Quaisquer das alterações do presente contrato serão objeto de Termo Aditivo, conforme Art. 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA OITAVA:** O presente contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das razões constantes no Art.77 a 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, inclusive, unilateralmente pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA:** As despesas decorrentes do objeto deste contrato serão suportadas consoante orçamento da Câmara Municipal de Vereadores na dotação 3.3.90.39.00.00.00.00.001 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica, exceto as

despesas indenizatórias que serão empenhadas em rubricas próprias consignadas no orçamento da Câmara.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** O presente contrato é celebrado com observância das disposições contidas da lei 8.666/93 e suas alterações.

As partes elegem o FORO da Comarca de Campo Novo-RS, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem às partes justas e contratadas, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de duas (duas) testemunhas instrumentais.

Campo Novo-RS., 02 de Maio de 2019.

**Contratante – Câmara Municipal de Vereadores**

**Contratado**

**Contap Serviços Contabeis**

**Ademar Oliveira de Aguiar**

**Testemunha 1:**

**Testemunha 2:**

**Assessor Jurídico do Legislativo**

**Drº Jarbas Zambon da Silva**

**OAB/RS 80.901**