



CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROCESSO : N° 046/2021.
CONTRATO : N° 005/2021.
AUTORIZAÇÃO: PORTARIA N° 038, DE 02 DE JULHO DE 2021.
LICITAÇÃO : DISPENSA N° 003/2021, NOS TERMOS DO ARTIGO 24, XIII, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E DEMAIS LEIS ATUALIZADORAS.

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, que entre si celebram: a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA, CNPJ-MF n° 67.172.312-0001/53**, com sede Rua Jorge Latour, nº152, Centro, Município da Estância Turística de Holambra, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Presidente, Vereador **MAURO SERGIO DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 30.261.902-1 e do CPF n° 246.678.928-03, residente e domiciliado na Rua Jacarandá, 279 – Parque dos Ipês, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CNPJ n° 08.179.183/0001-66**, situada na Rua Morás, 83, bairro Pinheiros, São Paulo/SP, representada neste ato pela Diretora/Presidente Sra. **ROSANGELA ANGELINI FIGUEIREDO**, portador do CPF n° 129.728.658-80 e do RG n° 8.996.338-6, brasileira, psicóloga, casada, residente e domiciliada na Rua Cunha Cago, 724, apto 42, bairro Pinheiros, São Paulo/SP doravante denominado (a) simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, a prestação de serviços especializados nas áreas Contábil, Orçamentária, Financeira e demais aspectos contábeis para o cumprimento das exigências legais e apoio estratégico na tomada de decisão, celebram por força do presente instrumento que será regido pela Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e respectivas alterações, pelas Cláusulas e condições adiante expostas:-

I - OBJETO

1.1 – Prestação de serviços especializados nas áreas Contábil, Orçamentária, Financeira e demais aspectos contábeis para o cumprimento das exigências legais e apoio estratégico na tomada de decisão.

1.2 - Os serviços serão prestados por meio da transmissão adequada de orientações, bem como de comentários necessários em função da edição de novas Leis, de Instruções, de Portarias e outros atos do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, pessoalmente, email e via telefone, compreendendo o seguinte:

1.2.1 - Gerenciar e executar todos os atos contábeis, financeiros da Câmara Municipal;



- 1.2.2 Aplicar as leis vigentes e demais normas, as normas gerais de contabilidade pública no andamento das atividades do setor, assegurar à legalidade e moralidade pública, o devido processo legal, a transparência, pontualidade nas contas e procedimentos;
- 1.2.3 Controlar e executar o orçamento anual da Câmara, sempre de acordo com o PPA, LDO e LOA;
- 1.2.4 Prestar informações e, se for necessário, elaborar pareceres, quando em tramitação na Câmara proposituras com assuntos referentes às atribuições do setor financeiro, inclusive participar de reuniões e audiências públicas. Podendo, ainda, prestar informações na atuação de Conselhos e/ou Comissões.
- 1.2.5 Elaborar, em conjunto com a Presidência, e encaminhar a proposta de orçamento da Câmara para a Prefeitura Municipal, referente ao Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;
- 1.2.6 Trabalhar os empenhos, pagamentos e serviços, liquidação de despesas, comprometimento orçamentário receitas e despesas, cumprimentos de metas fiscais, referente a todos as obrigações assumidas pela Câmara;
- 1.2.7 Acompanhar, prestar informações, instruir, solicitar informações aos demais setores, cumprir os prazos legalmente estipulados e os concedidos, enfim, todos os atos referentes aos processos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros administrativos ou judiciais, pertinentes as suas atribuições. Ficar como Contador responsável perante o Tribunal de Contas e outros órgãos;
- 1.2.8 Cumprir os prazos das prestações de contas e balanços exigidos, seguir a ordem cronológica de pagamentos;
- 1.2.9 Encaminhar as contas para consolidação por parte da Câmara Municipal;
- 1.2.10 Operar o sistema de informática existente no setor financeiro e outros que venham a ser implantados;
- 1.2.11 Manter em dia todas as obrigações do setor, preparar e encaminhar para publicação os atos exigidos, na forma e prazo que forem exigidos, manter atualizadas as publicações no Site Oficial da Câmara e no Portal da Transparência. Executar adequadamente as exigências do sistema AUDESP em suas diversas fases.
- 1.2.12 Escriturar as operações contábeis, demonstrando a receita e despesa, organizar mensalmente o balancete do exercício financeiro do ativo e passivo orçamentário, cumprindo as exigências legais e administrativas;
- 1.2.13 Elaborar e assinar conjuntamente com o Presidente, quando for o caso, os balancetes, balanços, programas de aplicação, prestação de contas e outros documentos contábeis;
- 1.2.14 Promover o empenho prévio das despesas da Câmara, manter controle dos depósitos e retiradas, conferir os saldos, extratos de contas bancárias, conciliando



Promover o recebimento das importâncias devidas, contato com as instruções bancárias e setores da Prefeitura;

1.2.15 Proceder às devidas aplicações financeiras de valores, acompanhando e contabilizando os rendimentos;

1.2.16 Promover registro contábil dos bens patrimoniais da Câmara;

1.2.17 Proceder, no encerramento do exercício, a devolução aos cofres municipais, do saldo referente aos duodécimos;

1.2.18 Elaborar e calcular a folha de pagamento dos Vereadores e Servidores, observando o limite de gastos com pessoal. Efetuar o pagamento da remuneração dos vereadores e demais servidores, quando necessário;

1.2.19 Proceder ao desconto em folha de valores consignados e efetuar o devido repasse as instituições credoras, quando necessário;

1.2.20 Orientações gerais na operacionalização dos eventos contábeis na execução da movimentação, orçamentária, contábil e financeira;

1.2.21 Orientações gerais na contabilização dos eventos contábeis em compatibilidade com as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP – Plano de Contas Aplicados ao Setor Público Acompanhamento na elaboração e publicação do demonstrativo de gestão fiscal (LRF);

1.2.22 Apoio nos eventos de encerramento de exercício e preparação do balanço geral para prestação de contas anual;

1.2.23 Apoio na elaboração de audiências públicas na fase de discussão das peças de planejamento do município;

1.2.24 Prestar suporte operacional a Comissão Permanente de Finanças e Orçamento em matérias legislativas pertinentes ao objeto licitado;

1.2.25 Responder a questionamentos, referente às questões inerentes ao objeto desta proposta.

II. EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1 O atendimento direto acerca de assuntos das áreas objeto deste contrato, por meio dos sistemas de comunicação eletrônico, sempre que solicitado por tais meios pelos integrantes da equipe técnica da CONTRATANTE, e por ela credenciados.

2.2 Atendimentos presenciais, para a discussão e resolução de problemas relativos às áreas constantes do objeto do contrato, com integrantes do corpo técnico da CONTRATANTE, mediante prévio agendamento e participação da equipe técnica especializada da CONTRATADA, na sua sede ou, em casos específicos, na sede da CONTRATANTE.

Handwritten signatures and a circular stamp of the Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra SP. The stamp contains the text: "Câmara Municipal da Estância Turística de HOLAMBRA SP". There is a handwritten number "3" next to the stamp.



2.3 - Deverá a CONTRATADA manter disponibilidade de atendimento presencial de 01 (uma) vez por semana com limite de até 03 (três) dias semanais. Cada visita presencial deverá ter duração de, no mínimo, 4 horas e no máximo 6 horas de efetivo atendimento.

2.3.1 - Apresentação de relação da equipe técnica responsável pelos trabalhos, composta por no mínimo 02 (dois) integrantes, com qualificação, currículo e cópia autenticada de documentos que comprove formação em nível superior na área de Ciências Contábeis, devendo estes profissionais ser regularmente registrados no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

2.4 - Desde que autorizado pela CONTRATANTE, o atendimento presencial poderá ser substituído por atendimento remoto, ou até mesmo videoconferência, não se limitando este a duração mínima de 4 horas e máxima de 6 horas mensais.

III – VALOR

3.1 - O preço para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pela contratante, no valor mensal de R\$ 11.630,00 (onze mil e seiscentos e trinta reais), totalizando R\$ 139.560,00 (cento e trinta e nove mil e quinhentos e sessenta reais) durante o prazo de vigência do contrato.

IV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação de Nota Fiscal.

V – DO PRAZO E DA VALIDADE

5.1 - O presente contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir de 15 de julho de 2021.

5.2 - O preço dos serviços prestados poderá ser reajustado conforme o disposto no artigo 65, da Lei nº 8666/93, desde que devidamente justificado e documentado ou, no caso de renovação do contrato, incidirá reajuste anual fixado pelo índice IGPM.

VI - DO CRÉDITO

6.1 – Parte das despesas serão cobertas com recursos de dotação específicas do Orçamento 2021: Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

VII - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante se obriga a efetuar os pagamentos nas condições e prazos avençados.





7.2 - A Contratante, reserva-se no direito de paralisar, suspender ou resilir, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante aviso prévio de 30(trinta) dias, sem qualquer ônus ou indenização, mediante o pagamento único e exclusivo já executado.

7.3 A Contratante reserva-se o direito de exercer a fiscalização dos serviços prestados pelo (o) Contratado(a).

7.4 A contratante poderá solicitar o esclarecimento de qualquer dúvida acerca do objeto, por qualquer setor da administração.

VIII - DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 - A contratada se obriga a prestar os serviços dentro dos locais e horários estipulados pela contratante, devendo se fazer representar por seus profissionais.

8.2 - As despesas fiscais e sociais que incidirem s/ a execução dos serviços e dos seus funcionários ocorrerá por conta da Contratada.

8.3 A contratada deverá afastar imediatamente o funcionário que praticar qualquer ato inconveniente e substituí-lo imediatamente.

8.4 A Contratada deverá fornecer laudos ou pareceres sempre que solicitado por qualquer repartição pública, desde que autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal.

8.5 A Contratada deverá auxiliar na elaboração de PPA, LDO e LOA, impacto orçamentário, elaboração e envio dos relatórios do Sistema AUDESP e nas justificativas e defesas a ser remetido ao Tribunal de Contas, Ministério Público, ou qualquer outra repartição competente.

8.6 A Contratada deverá alertar os setores de compra e planejamento sobre gasto orçamentário e financeiro anual para haja o devido equilíbrio entre receita e despesa.

8.7 Esclarecer dúvidas e lançar pareceres pertinentes ao objeto sempre que solicitado pelos setores e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal.

IX - DAS PRERROGATIVAS

9.1 - Fica facultada à Contratante as prerrogativas previstas no Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

X - DAS ALTERAÇÕES

10.1 - O presente Contrato poderá ser alterado, unilateralmente pela Contratante, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.






XI - DA VINCULAÇÃO

11.1 - O presente Contrato está vinculado ao Termo de referência do processo de licitação na modalidade de Dispensa nº 003/2021, do Processo de Licitação nº 046/2021.

XII - DO EQUILÍBRIO CONTRATUAL

12.1 - No caso de alteração deverá ser observado que as Cláusulas econômico-financeiras do Contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual observando o disposto nos § 1º e 2º do Artigo 58 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XIII - DA EXECUÇÃO

13.1 - O presente Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas avençadas e conforme a Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, respondendo cada qual pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial, nos termos do Artigo 66 da citada Lei.

XIV- DOS CASOS OMISSOS

14.1 - O presente Contrato, inclusive nos casos omissos, submete-se às normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XV - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1 - Operar-se-à rescisão contratual administrativa, amigável e ou judicialmente, nos termos do Artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações, constituindo motivos para rescisão aqueles elencados no Artigo 78 da referida Lei.

XVI - DA MULTA

16.1 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Contratante reserva-se o direito de aplicar ao Contratado multa no valor de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções de advertência, suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de Contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos e declaração de idoneidade para licitar com a Contratante, nos termos do Artigo 87 , Incisos I, II, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações.

XVII - DO FÔRO

17.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Artur nogueira/SP, para dirimirem as dúvidas e pendências oriundas do presente Contrato, excluindo-se qualquer outro.

RAA SH
Câmara Municipal da Estância Turística de HOLAMBRA SP



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

Estado de São Paulo

CNPJ 67.172.312/0001-53

Tel.: (19) 3802-1625
Telefax: (19) 3802-1487

17.2 - E, por estarem as partes Contratantes de pleno acordo quanto a tudo que ficou exarado neste instrumento, assinam-no este em quatro vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

Estância Turística de Holambra, aos 13 de julho de 2021.



MAURO SERGIO DE OLIVEIRA


Vereador/Presidente
Câmara Municipal da E.T. Holambra




INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

CNPJ nº 08.179.183/0001-66
ROSANGELA ANGELINI FIGUEIREDO

Testemunhas:

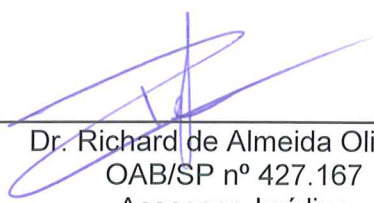


Leni Pereira do Santos Ferreira
R.G. nº 28.085.825-5 SSP/SP



Noemia Tomaz Vieira
R.G. nº 33.744.211-3 SSP/SP

Termos do Contrato em ordem:



Dr. Richard de Almeida Oliveira
OAB/SP nº 427.167
Assessor Jurídico



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE HOLAMBRA.

CONTRATADA: INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL- CNPJ nº 08.179.183/0001-66;

CONTRATO Nº(DE ORIGEM): 005/2021

OBJETO: Prestação de serviços especializados nas áreas Contábil, Orçamentária, Financeira e demais aspectos contábeis para o cumprimento das exigências legais e apoio estratégico na tomada de decisão;

ADVOGADO(S): Empresa Contratante: Dra. Aline Flaviane dos Santos Rosa – OAB/SP – 299.268 – Procuradora Jurídica da Câmara Municipal de Holambra.

Empresa Contratada - Sem Advogado Constituído.

(*)

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Estância Turística de Holambra, aos 13 de julho de 2021.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE HOLAMBRA

Nome: Mauro Sergio de Oliveira- Presidente

Cargo: Presidente

CPF: 246.678.928-03 e RG: 30.261.902-1

E-mail institucional: oliveira.maurosergio@yahoo.com.br

E-mail pessoal: maurosvereador@camaraholambra.sp.gov.br

Assinatura:

CONTRATADA

Nome: Rosângela Angelini Figueiredo

Cargo: Presidente/Diretora

CPF nº 018.306.528-00 e R.G. nº 10.415.843-8

E-mail institucional: consultoria@institutomais.org.br

E-mail pessoal:

Assinatura:

(*) Facultativo. Indicar quando já constituídos



Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra

Estado de São Paulo

CNPJ 67.172.312/0001-53

Tel.: (19) 3802-1625
Telefax: (19) 3802-1487

EXTRATO CONTRATO Nº 005/2021

Nos termos do parágrafo único, do artigo 61, da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1993, e demais leis atualizadoras.

CONTRATANTE: Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra;
CONTRATADA: Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social - CNPJ nº 08.179.183/0001-66;
OBJETO: Prestação de serviços especializados nas áreas Contábil, Orçamentária, Financeira e demais aspectos contábeis para o cumprimento das exigências legais e apoio estratégico na tomada de decisão;
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 15 de julho de 2021;
VALOR MENSAL: R\$ 11.630,00 (onze mil e seiscentos e trinta reais), cujo pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal;
PRORROGAÇÃO: Ao término da atual contratação, a mesma poderá ser prorrogada por igual período, em iguais condições e mesmo valor.
AUTORIZAÇÃO: Portaria nº 038, de 02 de julho de 2021;
LICITAÇÃO: Dispensa nº 003, nos termos do artigo 24, inciso XIII, da legislação supracitada.

Câmara Municipal da Estância Turística de Holambra, aos 13 de julho de 2021.


VEREADOR MAURO SERGIO DE OLIVEIRA
Presidente

