



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 031/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO** E A EMPRESA **GLOBAL ASSESSORIA E SERVIÇOS S/S EIRELI** OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NAS ÁREAS CONTÁBIL, CONTROLADORIA INTERNA, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA, PATRIMONIAL E DE PLANEJAMENTO.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PINHALZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **83.021.857/0001-15**, com sede administrativa na Av. São Paulo 1.615, Centro, nesta cidade, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Mário Afonso Woitexem**, portador do RG nº 1.298.803-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 449.194.929-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **GLOBAL ASSESSORIA E SERVIÇOS S/S EIRELI**, com sede na Rua Duque de Caxias, 585, Sala 02 – Galeria Angelus, Centro, Maravilha/SC, CEP 89.874-000, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **04.204.224/0001-76**, neste ato representada pelo seu Administrador, Sr. **Vilson Luiz Wildner**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.717.559 e inscrito no CPF-MF sob o nº 526.166.819-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo Licitatório nº **021/2017 - PMP**, modalidade Pregão Presencial **004/2017 - PMP**, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos e especializados de consultoria nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, orçamentária, patrimonial e de planejamento, de acordo com as necessidades e solicitações da administração municipal.

1.1.1 - A empresa deverá prestar serviços técnicos e especializados de forma continuada (diversos das atividades rotineiras do atual quadro de pessoal) de consultoria nas áreas contábil, controladoria interna, financeira, orçamentária, patrimonial e de planejamento, para a orientação dos técnicos municipais que atuam nestas áreas, visando o cumprimento das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP e demais normas legais vigentes; consultoria na área tributária, envolvendo orientações aos servidores lotados no Setor de Tributação e Fiscalização na correta aplicação da legislação tributária vigente, orientações e treinamentos na tomada das medidas administrativas necessárias para o desenvolvimento de Processos Administrativos Tributários (PAT) a serem instaurados contra as empresas prestadoras e/ou tomadoras de serviços que atuaram e/ou atuam no território do município, em especial nas atividades de construção civil, instituições financeiras, cartórios, dentre outras, acompanhando os processos administrativos até a inscrição em dívida ativa, competindo também o ajuizamento das ações judiciais e interpor os competentes recursos, acompanhando os processos até decisão final, visando o recebimento dos valores apurados na fase administrativa a título de ISS, não recolhidos ou recolhidos a menor aos cofres públicos municipais de Pinhalzinho; além de orientações e treinamentos na revisão junto ao Setor de Recursos Humanos as Contribuições Previdenciárias realizadas nos últimos 5 (cinco) anos objetivando recuperar possíveis valores pagos indevidamente sobre as verbas salariais conhecidas como 'indenizatórias'.

1.1.2 - Os Serviços Compreendem:

a) **Receita Pública:** Os serviços de consultoria deverão compreender as orientações necessárias a correta contabilização das receitas orçamentárias e extra orçamentárias, em cumprimento as normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional e demais normas vigentes;



b) **Despesa Pública:** Promover as orientações necessárias ao cumprimento dos preceitos e requisitos legais da despesa pública, tais como: utilidade, possibilidade, discussão pública, oportunidade, legitimidade e legalidade, objetivando evitar possíveis sanções administrativas e penais à administração municipal.

c) **Créditos Orçamentários:** Promover as orientações necessárias para o correto controle dos créditos orçamentários previstos na Lei Orçamentária Anual para a realização de despesas, em cumprimento à Lei Federal nº 4.320/1964 e determinações do Tribunal de Contas do Estado.

d) **Lançamentos Contábeis:** Promover as orientações necessárias para o correto registro dos lançamentos contábeis de acordo com o Plano de Contas vigente, promovendo ainda as orientações necessárias para o correto registro dos fatos contábeis, e que os lançamentos contábeis estejam suportados em documentação hábil e idôneo.

e) **Início e Encerramento de Exercícios:** Orientar aos técnicos da municipalidade de maneira a atender à legislação nacional no que diz respeito ao cumprimento das normas financeiras estabelecidas, em especial pela Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar Federal nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal, como também primar pela execução financeira, orçamentária e patrimonial de forma eficiente e responsável, possibilitando maior transparência nas informações e procedimentos contábeis adotados; e, os serviços de consultoria objetivam a transferência de conhecimentos não somente sobre os aspectos inerentes ao encerramento do exercício, como também outros importantes tópicos de execução orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo disposições que se relacionem ao fechamento do exercício, consolidação e análise das contas públicas e elaboração de relatórios legais.

f) **Elaboração dos Balancetes Mensais:** Promover o acompanhamento e orientar a elaboração dos balancetes mensais, bem como documentos e informações necessários ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos da esfera Municipal, Estadual e Federal, quando solicitados.

g) **Elaboração do Balanço Geral:** Orientar quanto à preparação das peças que compõem o balanço geral do exercício segundo a Lei Federal nº 4.320/64 e demais instruções emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

h) **Relatórios da Execução Orçamentária e Fiscal:** Promover orientações aos técnicos municipais, quando pertinente, sobre os aspectos que podem influenciar a elaboração, correção e prazos para publicação dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e Relatórios de Gestão Fiscal – RGF no âmbito municipal.

i) **Planejamento Orçamentário:** Auxiliar na discussão e elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

j) **Metas Bimestrais de Arrecadação e Cronograma Mensal de Desembolso:** Promover orientações aos técnicos municipais, sobre o acompanhamento das metas mensais e bimestrais de arrecadação e do cronograma de execução mensal de desembolso, aprovadas por decreto no mês de janeiro de cada exercício, com periodicidade bimestral, realizando a análise e providências necessárias para o efetivo bloqueio de dotações orçamentárias nas fontes de recursos arrecadadas a menor, em atendimento ao previsto nos artigos 8º e 13, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

k) **Controladoria Interna:** Auxiliar e orientar a atuação da controladoria interna nas demandas que for solicitado pela mesma.

l) **Atos Administrativos:** O serviço de consultoria deverá auxiliar e orientar a administração municipal visando promover a correta execução dos atos administrativos que tratam de matéria orçamentária e contábil, frente à legislação vigente; e, implementação constante das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP.

m) **Consultoria Tributária:** Os serviços serão realizados através do assessoramento aos servidores lotados na respectiva área, no que se refere à qualificação de seus agentes envolvidos com a fiscalização tributária, a fim de promover a identificação do Imposto Sobre Serviços – ISS, decorrente da identificação de empresas prestadoras de serviços que atuam e/ou atuam no território do município, em especial nas atividades de construção civil, instituições financeiras, cartórios, dentre outros, no território municipal; compreende-se, ainda, como especificação dos serviços objeto do contrato a ser firmado, a consultoria nos procedimentos do Processo Administrativo Tributário – PAT, bem como na



otimização da execução judicial dos créditos decorrentes sobre tais operações ocorridos no território municipal. Nesse sentido, os serviços a serem prestados consistem na assessoria e consultoria aos servidores públicos municipais responsáveis pela fiscalização, recuperação do ISS gerados pelas empresas prestadoras de serviços que atuaram e/ou atuam no território do município; e, a remuneração pela prestação dos serviços de assessoramento jurídico e acompanhamento dos processos de execução fiscal na via judicial será aquela proveniente dos honorários de sucumbência assim determinados pela autoridade judicial, e após decisão final, assim considerados, aquelas cujas decisões tornarem-se definitivas, com trânsito em julgado (Súmula 317 – STJ).

1.2. Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta comercial da CONTRATADA e o Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2017 - PMP** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação dos serviços deverá ser realizada da seguinte forma:

2.1.1 - PRESENCIAL (*in loco*):

a) Nas dependências da Prefeitura, através de um dos responsáveis técnicos, com formação em Ciências Contábeis indicados na equipe técnica da licitante, de no mínimo 32 (trinta e duas) horas mensais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

b) O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais.

c) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Prefeitura.

2.1.2 - À DISTÂNCIA:

a) A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.

b) Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Prefeitura, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.

c) Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1. A vigência do contrato decorrente desta licitação será da data de **01/04/2017 até 01/04/2018**, facultada à Administração sua prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Na ocorrência de prorrogação do prazo de vigência contratual, será concedido reajuste do valor com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado e publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.1. O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos **12 (doze) meses** de vigência do contrato, e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela execução dos serviços, descritos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor mensal de R\$ 6.500,00** (Seis mil e quinhentos reais) totalizando **R\$ 78.000,00**.

4.2. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a conta da



dotação orçamentária de nº 03.01.2.005.3.3.90.39.05.00.00.00 (019/2017).

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dos serviços prestados, mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo apresentá-las ao Encarregado da Administração Municipal, responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

5.2 – O Município de Pinhalzinho efetuará o pagamento dos serviços efetuados pela contratada, **até o 10º (décimo) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que as respectivas notas fiscais tenham sido emitidas no 1º primeiro dia útil do mês e estejam devidamente atestadas pela Administração Municipal.

5.3 - Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por incorreções atribuídas à licitante, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da data da entrega da nova Nota Fiscal/Fatura escoimada dos erros ou rasuras.

5.4 - O número do CNPJ indicado na Nota Fiscal/Fatura deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

6.2 - A rescisão contratual poderá ser:

6.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

6.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato, se sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

7.1.1. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

7.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) bem(ns) não entregue(s) ou serviço(s) não prestado(s).

7.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2 - Caberá a CONTRATADA, a partir da assinatura do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações:



- a) Executar o objeto deste contrato conforme condições estipuladas;
- b) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que por ventura venham a ser criadas pelo Poder Público;
- c) Responder pelos danos causados à Administração e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços;
- d) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei, acompanhada de relatórios de atividades desenvolvidas;
- e) Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;
- f) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;
- g) Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;
- h) Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e o servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente a Administração Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;
- i) Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos.

9.3 - A CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública.

9.4 - É vedado a CONTRATADA subcontratar outra Empresa para execução do objeto deste contrato.

9.5 - Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação dos Serviços.

10.2 - Efetuar o pagamento conforme definido neste Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatório de atividades devidamente atestado.

10.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

10.4 - A Contratante obriga-se dispor das dependências, dos documentos necessários e dos servidores lotados nas respectivas áreas para a perfeita execução dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor mensal estipulado na Cláusula Segunda, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas demais cláusulas do presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALZINHO
Av. São Paulo, 1615, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6600 – CNPJ: 83.021.857/0001-15

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhalzinho, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Pinhalzinho, SC, 30 de Março de 2017.

Mário Afonso Woitexem
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Vilson Luiz Wildner
Global Assessoria e Serviços S/S Eireli
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: Mauro André Kuhn
CPF: 034.053.749-36

Nome: Michel A. D. Dondoni
CPF: 062.805.639-79