

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA ESTADO DE GOIÁS, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE PUBLICA GOVERNAMENTAL S/S LTDA, NO FORMATO ABAIXO:**

**CONTRATANTE:**

O **MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público interno, regularmente inscrito no CNPJ nº 01.169.416/0001-09, com sede na Praça Nirson Carneiro Lobo, 34, Centro, Luziânia, Estado de Goiás, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, neste ato representado pelo Gestor, (Decreto nº 046 de 20 de janeiro de 2021), o Senhor **GILMAR RIBEIRO JÚNIOR**, brasileiro, solteiro, servidor público, portador da Carteira de Identidade nº 2.280.648, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 011.339.471-31, residente e domiciliado na Rua Ophir José Braz, Apartamento 1105, Centro Residencial Veneza, Luziânia/GO.

**CONTRATADA:**

A Empresa **JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE PUBLICA GOVERNAMENTAL S/S LTDA** inscrita no CNPJ, sob o nº **09.305.054/0001-30**, com sede na Rua 138, nº 165, Quadra 52, Lote 05, Sala 02, Setor Marista, Goiânia/GO, CEP: 74.170-140, tendo como seu representante legal o senhor **VINICIUS HENRIQUE PIRES ALVES**, brasileiro, casado, portador do documento de identidade nº 4606498, órgão expedidor DGPC/GO inscrito no CPF sob o nº 004.209.981-10, residente e domiciliado à Rua Sevilha, Quadra 184, Lote 17-25, Casa 14, Bairro Jardim Europa, Goiânia/GO, CEP: 74330-570.

**ÓRGÃOS INTERESSADOS**

Poder Executivo

Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA

Fundo Municipal dos Bombeiros – FEMBOM

Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS

Fundo Municipal de Educação – FME

Fundo Municipal de Educação – FUNDEB

Fundo Municipal de Saúde – FMS.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

O Objeto do presente processo é a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria técnica contábil pública na implantação e manutenção de rotinas contábeis no âmbito do Município, orientando os servidores públicos quanto ao correto registro das receitas e despesas, elaboração de relatórios pertinentes à responsabilidade fiscal, assessorar na elaboração das contas anuais de acordo com as normas contábeis aplicadas ao setor público, bem como, auxiliar em análises técnicas voltadas ao cumprimento das regras atinentes aos limites de gastos, metodologia de aplicação dos recursos, acompanhamento orçamentário e assessoria em resposta a órgãos externos em questões orçamentárias e contábeis, conforme objeto detalhado:

**Da Assessoria Técnica Contábil Especializada:**

- Prestação de serviços técnicos especializados de Assessoria Contábil durante o período de janeiro a dezembro de 2021, orientando gestores e servidores quanto às regras de contabilização das receitas, despesas respectivamente quanto às fontes utilizadas, dotações aprovadas em orçamento;
- Fornecer informativos contábeis quanto ao nível de execução do orçamento, grau de endividamento, cálculos de comprometimento orçamentário, cálculos de endividamento para fins de financiamento, possibilitando, assim, controle sobre os gastos públicos e gestão estratégica do patrimônio e finanças públicas;

- Realizar reuniões para apresentação de informações contábeis, bem como, para orientar gestores e servidores quanto às regras contábeis aplicáveis ao setor público, como PCASP, MCASP, NBC TSP, entre outras normas do Tribunal de Contas e da STN;
- Orientar no preenchimento, emissão e publicação dos relatórios contábeis e orçamentários do RREO e RGF, como também RCL, quadros de receitas e despesas, demonstrativos de despesas, entre outros necessários para cumprimento de obrigações junto aos órgãos externos (Legislativo e Tribunal de Contas);
- Criar, quando solicitada, relatórios gerenciais a partir das informações contábeis, financeiras, fiscais e orçamentárias que possam auxiliar o poder público na tomada de decisões sobre dívidas, investimentos, precatórios, grau de comprometimento financeiro de despesa atual e futura, comparação de custos, entre outros relatórios com informações contábeis úteis ou necessárias para auxiliar a gestão na condução esmerada das contas públicas, a qual buscará não apenas aprovação pelos órgãos de controle, mas resultados efetivos, módicos e eficazes no fornecimento de bens e serviços aos cidadãos;
- Analisar e orientar quanto ao respeito das regras de transparência e equilíbrio fiscal e orçamentário descritos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), auxiliando o Município em ações prévias de limitação de empenho, programação de pagamentos de dívidas, controle de restos e despesas a pagar, entre outros assuntos de equilíbrio das contas públicas;
- Participar de audiências públicas para atendimento aos mandamentos da LRF (Lei Responsabilidade Fiscal);
- Orientar quanto ao atendimento de itens contábeis, orçamentários e fiscais que constam como restrição no CAUC/SIAFI, quando notificado ou informado pela Administração;
- Orientar quanto às obrigações tributárias acessórias de responsabilidade do Município e seus órgãos relativamente a prazos e formas de pagamento;
- Acompanhar projetos de leis de natureza contábil e orçamentária, expedindo pareceres contábeis quanto à sua aplicabilidade;
- Orientar e assessorar quanto ao estabelecimento de rotinas administrativas que tem ligação com temas contábeis, fiscais e orçamentários, estabelecendo um fluxograma para cada assunto, vinculando as exigências legais em cada fase do processo administrativo;
- Assessorar os gestores públicos nos procedimentos de construção dos instrumentos de planejamento, subsidiando-os com informações, relatórios, modelos e formalização das peças orçamentárias após a identificação, pelos agentes públicos, das metas, objetivos, prioridades, ações, etc., para o próximo exercício;
- Acompanhar e assessorar os órgãos municipais no controle orçamentário de créditos adicionais e projetos de lei de abertura de créditos especiais, a fim de observar as regras constitucionais sobre suplementação, transposição, remanejamento e transferência de recursos orçamentários;
- Treinar e orientar servidores para atuação na área contábil, orçamentária e fiscal do Município.

#### **Dos Procedimentos Contábeis, Fechamentos e Acompanhamento das Contas:**

- Realizar análise prévia ao fechamento do balanço através de pontos de controles prévios, como espécie de checagem, nos termos das análises futuras do Tribunal de Contas e Controle Interno, buscando iniciar os procedimentos de fechamento e encontro de contas dos pontos de análise, tais como extras-orçamentárias, apuração de restos a pagar, índices de gastos, eventuais déficits ou superávits, verificação da regularidade e legitimidade das informações contábeis lançadas em comparação com os fatos existentes e regularizar erros ou lançamentos equivocados;
- Assessorar e orientar o fechamento dos balancetes, bem como, auxílio, assessoria e condução do fechamento do balanço geral relativo ao exercício de 2021;
- Formalizar os balancetes de prestação de contas para os órgãos de controle externo (Legislativo e Tribunal de Contas) e para o controle interno;
- Formalizar prestação de contas para conselhos municipais, quanto aos órgãos e fundos obrigados;

- Acompanhar o processo de prestação de contas do balanço e balancetes junto ao Tribunal de Contas até o resultado final, realizando interposição de recursos, respostas às diligências, sustentação oral entre outras medidas processuais necessárias e úteis à aprovação das contas, respeitada a responsabilidade dos gestores por informações e documentos que de que a contratada não tenha posse;
- Disponibilizar ao menos 1 (um) profissional para atuação direta no Município.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – FUNDAMENTO:**

Este contrato reger-se-á normas previstas em decreto constante aos autos, que estabelece a necessidade premente na contratação pleiteada e tendo em vista não existir no município nenhum prestador de serviço técnico contábil especializado, bem como pelas normas do Regime Jurídico Administrativo, com arrimo na *ex vi* do art. 54, da Lei Federal n.º 8.666/93, que prevê que a regulamentação dos contratos da Administração Pública será feita por preceitos de Direito Público, com aplicação subsidiária do Código Civil Brasileiro de 2002, artigos 421 e ss, naquilo que for pertinente.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO EQUILÍBRIO:**

Para a execução dos serviços técnicos agora contratados, a **CONTRATANTE** pagará ao (à) **CONTRATADO (a)**, os valores correspondentes ao abaixo descrito:

**Importância global: R\$ 540.000,00 (quinhentos e quarenta mil reais)**, dividido em 12 (doze) parcelas mensais de **R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais)** para serviços prestados.

O pagamento será efetuado por meio de transferência, feito em até 05 (cinco) dias contados a partir da apresentação da nota fiscal.

Do Equilíbrio econômico-financeiro do Contrato:

*Nos termos da Constituição Federal, art. 37, XXI, que expressa a “manutenção das condições efetivas da proposta”, como também da Lei geral de Licitações, Lei 8.666/93, art. 57, §1º, c/c art. 65, II, “c”; fica salvaguardado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.*

*Assim, em se tratando de casos de superveniência de fatos imprevisíveis, estabelece-se cláusula de reequilíbrio. Isso com o fito de suprir eventuais perdas em virtude de oneração excessiva proveniente de evento futuro imprevisível como: Fato do Príncipe e Álea Econômica (art. 65, II, d, 8.666/93); Fato da Administração; Agravos Econômicos Resultantes da Inadimplência da Administração (art. 78, XV, lei 8.666/93), entre outros fatos que ocasionarem mudanças drásticas das circunstâncias contratuais.*

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DO CONTRATO:**

O presente Contrato inicia-se em 29 de janeiro de 2021 e terá vigência até o dia 31 de dezembro de 2021, facultada sua alteração, podendo ser prorrogado mediante aditivo contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES:**

Declaradas as responsabilidades, estas serão apuradas no âmbito administrativo com embasamento legal na Lei 8.666/93 e no Código Civil Brasileiro, que regem as relações contratuais Administração Pública. A responsabilidade do contador, após apuração administrativa, será encaminhada ao órgão de classe para respectiva punição, nos termos do Código de Ética do Contador – Resolução nº 803/96, entre outros.

Quanto à responsabilidade penal e cível que extrapolem o Poder Disciplinar, após apuração administrativa, será encaminhado à Justiça Comum, iniciando processo judicial, nos termos do Código de Processo Civil.

**O CONTRATANTE:**

- Suprir a Contratada de informações necessárias no processo de lançamento contábil, formalização de processos de prestação de contas, entre outros processos de natureza contábil e orçamentária de responsabilidade da Contratada;

- Realizar a fiscalização da execução contratual nos termos pactuados;
- Notificar a Contratada quanto a eventual desvio do objeto, inexecução ou outra circunstância passível de penalização, instaurando-se o devido processo legal administrativo;
- Disponibilizar local adequado dentro da prefeitura ou outro prédio público para a prestação dos serviços aos órgãos municipais;
- Realizar o pagamento nos prazos especificados em cláusula própria;

#### **O CONTRATADO:**

- Prestar os serviços de acordo com as condições contratuais e nos moldes descritos no objeto detalhado;
- Responder a pedidos de pareceres, cálculos e visitas técnicas dentro de prazo razoável, considerando este de até 07 dias, ou 03 dias se comprovada e justificada a urgência por parte da administração;
- Manter equipe técnica qualificada e preparada que justificou a contratação, nos moldes da qualificação exigida;
- Informar a Administração erros, irregularidades ou desvios na informação contábil que pode acarretar julgamento das contas pela irregularidade ou rejeição;
- Informar aos gestores e aos servidores responsáveis a respeito de prazos atinentes aos prazos de envio de obrigações tributárias acessórias, respostas às diligências e prazos de recursos de processos perante órgãos de controle externos;
- Orientar os gestores e servidores da Contratante de acordo com as regras aplicáveis pelo tribunal de contas, STN, PCASP, MCASP e NBC TSP;
- Analisar previamente a prestação de contas antes do encaminhamento aos órgãos de controle, verificando, se possível, eventual irregularidade que possa ser sanada;
- Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em virtude da contratação do presente serviço;
- Relatar à Administração qualquer impossibilidade ou dificuldade na prestação dos serviços;

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

A despesa decorrente do presente Contrato está empenhada sob a seguinte Dotação Orçamentária, autorizada pela Lei nº 4.316, de 04 de janeiro de 2021: **2021.0202.04.122.0001.2421 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração** – Dotação Compactada: **2021.0052** – Natureza da Despesa: **319034 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratação** – Sub Natureza: **2 – Assessoria Contábil** – Fonte: **100** – Autorização de Compras: **87329** – Cotação: **42039** – Nota de Empenho: **1733**.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DA MULTA:**

O acompanhamento e a fiscalização dos serviços executados por meio do contrato de prestação a ser firmado, serão realizados por servidor nomeado por Portaria publicada no placard, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2015 – TCM-GO e Lei 8.666/93.

O servidor a ser designado anotarà em instrumento próprio toda e qualquer ocorrência relevante na prestação de serviço, bem como, notificará a administração ou a empresa/profissional a ser contratado, sobre questões relevantes na execução do contrato.

Em caso de alguma anotação, respeitado o *contraditório e ampla defesa*, por parte do Gestor do Contrato, ou ainda, independente de anotação e respeitando aqueles princípios, para a falta ou desleixo grave na execução do contrato fica ajustado que a parte faltosa pagará a inocente uma multa de **10% (dez por cento)** do valor global deste Contrato, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial.

A Secretaria de Administração nomeará, através de portaria, o servidor **EDSON BRAZ DE QUEIROZ**, portador do CPF nº 120.628.551-68, para a função de Gestor/Fiscal do Contrato para acompanhar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:**

As partes acordam em admitir como casos de rescisão do presente contrato, as hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei de Licitação.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO:**

As questões omissas e/ou oriundas deste Contrato serão solucionadas no Foro da contratante, por mais privilegiado que seja.

*E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que surta seus legais e jurídicos efeitos.*

Luziânia, 29 de janeiro de 2021.

**GILMAR RIBEIRO JÚNIOR**  
Pelo Contratante

**VINICIUS HENRIQUE PIRES ALVES**  
Pela Contratada

**TATIELLY DOS SANTOS ISSA**  
Procuradora Adjunta de Licitações

Testemunhas:

Isadora Curado Chagas  
CPF: 067.185.881-56

Brunna Gomes Roriz  
CPF: 067.214.171-03