



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO**

Praça José Batista Machado, 14, Centro

36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG

Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

### **CONTRATO Nº 006/2017**

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO E A EMPRESA JMS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.

**PROCESSO Nº 02/2017**

**CARTA - CONVITE Nº 02/2017**

**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO, com sede na Rua José Nicodemos de Carvalho, n 05, Bairro Professor Saturnino, Santa Bárbara do Tugúrio, Estado de Minas Gerais, com CNPJ nº 05.636.123/0001-37, neste ato representada por seu Presidente Alarino Manoel da Silva, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o Nº 773.439.486-87, residente e domiciliado neste município de Santa Bárbara do Tugúrio/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente CONTRATANTE e a JMS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.031.867/0001-30, situada a Rua João Ribeiro, 372, 1º andar, Bairro Santa Efigênia, Belo Horizonte – Minas Gerais, CEP: 30.260-110, através de seus representantes legais, que também subscreve, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si justo e contratado o que segue:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1 – A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa prestadora de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria contábil, gestão pública, controle interno, prestação de contas, planejamento, gestão fiscal, apoio técnico para prestação de contas, esclarecimentos e recursos junto ao Tribunal de Contas do Estado, organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos, treinamento de pessoal, consolidação de leis e outras áreas da Administração Pública, durante o exercício de 2017, para atendimento às normas implementadas pelo SICOM (TCE/MG), para os setores de Contabilidade, Pessoal e RH, Compras e Licitações.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO

Praça José Batista Machado, 14, Centro  
36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG  
Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

A empresa contratada deverá atuar nos diversos setores administrativos da Câmara, utilizando-se, ferramentas e pessoal capacitado com vistas ao atendimento do objeto pactuado no contrato, conforme a seguir:

Todos os trabalhos deverão obedecer à NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público).

### 1.1 – Das Condições Gerais da Prestação dos Serviços

Os serviços deverão se iniciar primeiramente com a execução de atividades voltadas ao funcionamento da administração da Câmara, em especial o seguinte:

- 1.1.1 – Implementar rotinas para promoção da melhoria da comunicação e trânsito entre o Gabinete do Presidente e os demais setores da administração;
- 1.1.2 – Apresentar projetos específicos para revitalização da Câmara e ainda a motivação do pessoal responsável pela administração;
- 1.1.3 – Promover treinamentos específicos e/ou apresentar projetos para qualificação profissional das Chefias em seus diversos níveis e ainda aos servidores municipais envolvidos;
- 1.1.4 – Implementar ações específicas que visem a integração entre o poder executivo e o poder legislativo do município;
- 1.1.5 - Apresentar projetos para implementação dos serviços de informática da Câmara, em especial para o atendimento com qualidade do cidadão;
- 1.1.6 - Identificar servidores e/ou profissionais com capacidade para condução das atividades administrativas e funcionais da Câmara, bem como sugerir a substituição e/ou capacitação daqueles com baixa eficiência;

### 1.2 – Dos Serviços Específicos Por Área de Atuação

#### 1.2.1 - Órgão de Controle Interno

- 1.2.1.1 - Implementar e/ou revisar a legislação municipal que implantou e normatizou as atividades do órgão de controle interno da Câmara;
- 1.2.1.2 - Identificar servidores com capacidade para realizar atividades do controle interno da Câmara;
- 1.2.1.3 - Promover o treinamento dos servidores pertencentes ao controle interno;
- 1.2.1.4 - Implantar rotinas e “papéis de trabalho” a serem utilizados pelos servidores do controle interno no desempenho de suas atividades;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO

Praça José Batista Machado, 14, Centro

36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG

Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

- 1.2.1.5 - Assessorar na elaboração e implantação de normas e procedimentos a serem adotadas pelos serviços administrativos da Câmara;
  - 1.2.1.6 - Implantar metodologia específica para que o controle interno possa acompanhar os diversos procedimentos executados no âmbito da Câmara em especial quanto à execução do orçamento e cumprimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - 1.2.1.7 - Realizar outras atividades para a implantação e funcionamento efetivo do Órgão de Controle Interno da Câmara.
- 1.2.2 - Serviço de Contabilidade e Patrimônio
- 1.2.2.1 - Implantar sistema informatizado de contabilidade e orçamento público desenvolvido sob a responsabilidade do licitante em plataforma gráfica e linguagem atual, que atenda as normas instituídas pela Lei Federal 4320/64 e ainda as instruções do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
  - 1.2.2.2 - Assessorar na elaboração dos balancetes mensais de receita e despesa;
  - 1.2.2.3 - Apresentar relatórios específicos quanto ao acompanhamento de:
    - 1.2.2.3.1 - Execução orçamentária;
    - 1.2.2.3.2 - Legalidade das despesas executadas;
    - 1.2.2.3.3 - Acompanhamento das receitas municipais;
    - 1.2.2.3.8 - Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - 1.2.2.4 - Assessorar na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, bem como sua entrega ao Tribunal de Contas do Estado;
  - 1.2.2.5 - Assessorar na elaboração da prestação de contas anual da câmara;
  - 1.2.2.6 - Apresentar justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da União durante a prestação dos serviços e ainda até o julgamento final das contas, mesmo após a saída dos agentes políticos;
  - 1.2.2.7 - Implantar sistema informatizado de controle dos bens patrimoniais da câmara, desenvolvido sob a responsabilidade do licitante em plataforma gráfica e linguagem atual;
  - 1.2.2.8 - Realizar a geração de arquivos para publicação na Internet das demonstrações contábeis da Câmara em atendimento à Lei Federal 9755/98;



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO

Praça José Batista Machado, 14, Centro

36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG

Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

- 1.2.2.9 - Auxiliar na elaboração do orçamento da Câmara, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- 1.2.2.10 - Assessorar na elaboração de legislação pertinente a administração financeira da Câmara;
- 1.2.2.11 - Promover cursos e treinamentos específicos para a capacitação dos servidores envolvidos com a contabilidade, com a respectiva emissão de “Certificados”;
- 1.2.2.12 - Definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados na contabilidade da Câmara;
- 1.2.2.13 - Implementar rotinas para o arquivamento e guarda de documentos contábeis em atendimento as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- 1.2.2.14 - Emitir pareceres sobre matéria relativa a execução orçamentária e financeira da Câmara;
- 1.2.2.15 - Implementar e executar audiências públicas em cumprimento aos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- 1.2.2.16 – Realizar outras atividades relativas à modernização, agilidade e confiabilidade das informações geradas no âmbito da contabilidade da câmara.

### 1.2.3 – Serviço de Tesouraria e Finanças

- 1.2.3.1 - Implantar rotinas de funcionamento dos serviços de tesouraria e finanças, em especial quanto à programação financeira, controle de convênios, aplicação de índices obrigatórios, fluxo de caixa e etc;
- 1.2.3.2 – Definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados na tesouraria e finanças da Câmara;
- 1.2.3.3 - Promover cursos e treinamentos específicos para a capacitação dos servidores envolvidos na tesouraria e finanças, com a respectiva emissão de “Certificados”;
- 1.2.3.4 - Realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços e controles executados no âmbito da tesouraria e finanças da Câmara.

### 1.2.4 - Serviço de Compras e Licitações

- 1.2.5.1 - Implementar o cadastro de fornecedores da Câmara;
- 1.2.5.2 - Assessorar na elaboração de editais relativos a processos licitatórios;
- 1.2.5.3 - Apresentar justificativas e/ou defesas relativas a procedimentos licitatórios junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO

Praça José Batista Machado, 14, Centro

36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG

Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

Gerais, durante a execução dos serviços e ainda após a saída de agentes políticos e membros de comissão de licitação;

- 1.2.5.4 - Implantar o processo regular de compras;
- 1.2.5.5 - Definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados nos setores de compras e licitações da Câmara;
- 1.2.5.6 - Promover a realização de cursos e treinamentos específicos para capacitação dos servidores envolvidos com os setores de compras e licitações da Câmara, com a respectiva emissão de “Certificados”;
- 1.2.5.7 - Realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços executados no âmbito do serviço de compras e licitações da Câmara.
  
- 1.2.6.1 - Definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados nos setores de pessoal e recursos humanos da Câmara;
- 1.2.6.2 – Promover a realização de cursos e treinamentos específicos para capacitação dos servidores envolvidos com os setores de pessoal e recursos humanos da Câmara, com a respectiva emissão de “Certificados”;
- 1.2.6.3 - Assessorar na execução de rotinas próprias do setor de pessoal e recursos humanos, especialmente quanto a:
  - 1.2.6.3.1 - SEFIP;
  - 1.2.6.3.2 - RAIS;
  - 1.2.6.3.3 - DIRF;
  - 1.2.6.3.4 - CAGED;
  - 1.2.6.3.5 - Informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 1.2.6.4 - Emissão de pareceres sobre matérias relativas à vida funcional de servidores, bem como seu controle e movimentação;
- 1.2.6.5 - Realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços executados no âmbito dos setores de pessoal e recursos humanos da Câmara.
  
- 1.2.7 – Serviços Administrativos Diversos
  - 1.2.7.1 - Promover a revisão da estrutura administrativa da Câmara;
  - 1.2.7.2 - Assessorar na revitalização das instalações da Câmara Municipal;
  - 1.2.7.3 - Realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços administrativos da Câmara.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO**

Praça José Batista Machado, 14, Centro  
36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG  
Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

2.1 - O presente contrato, tem o valor global estimado em R\$ 24.300,00 (vinte e quatro mil e trezentos reais), conforme valor proposto, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes e anexado ao processo licitatório nº 01/2014.

2.1.1 – A Câmara Municipal pagará, mensalmente, ao Contratado o valor mensal de R\$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais).

2.2 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos do mês subsequente ao serviço executado, após liberação do recibo pelo setor competente, mediante depósito em conta da contratada.

2.3 – O recibo somente será liberado quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela Câmara.

2.4 – O recibo deverá ser protocolado em três vias.

2.5 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

2.6 - O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente.

2.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.8 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária nº:

01.01.03.01.122.0052.2011 Manutenção das Atividades dos Serviços Administrativos

3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO**

3.1 – O presente termo de contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO**

Praça José Batista Machado, 14, Centro  
36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG  
Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

3.2 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela Câmara a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3 – A vigência do contrato é da data da assinatura deste até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2017.

3.4 - O contrato poderá ter a sua duração prorrogada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, II da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DO CONTRATO**

4.1 – O presente instrumento poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir.

#### ***CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA***

5.1 - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do CONTRATADO, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

5.2 - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos deste contrato.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

6.1 – Da Câmara:

6.1.1 - Atestar nos recibos a efetiva prestação dos serviços objeto deste instrumento;

6.1.2 - Aplicar ao contratado penalidades, quando for o caso;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO**

Praça José Batista Machado, 14, Centro

36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG

Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

6.1.3 - Prestar ao contratado toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato, proporcionando condições para a boa execução dos serviços;

6.1.4 - Efetuar o pagamento ao contratado no prazo avençado, após a entrega do recibo no setor competente;

6.1.5 - Notificar, por escrito, ao contratado da aplicação de qualquer sanção, quando os serviços não estiverem sendo prestados de forma satisfatória.

6.1.6. Caberá a Câmara designar expressamente, servidor para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, que ficará também responsável para atestar os recibos apresentados pelo CONTRATADO.

6.2 – Do contratado:

6.2.1. Acatar todas as instruções emanadas do Servidor designado pela Câmara para fiscalizar a execução dos serviços.

6.2.2 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.3 - Prestar os serviços na sede da licitante pelo menos uma vez por semana e dar assistência via telefone, fax, e-mail quando necessário.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1 - Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o CONTRATADO às penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do contratado em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Câmara, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias corridos da abertura de vistas ao processo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO**

Praça José Batista Machado, 14, Centro  
36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG  
Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

7.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela CÂMARA.

7.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “d” e “e”, do item 8.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.4 - O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido a autoridade gestora da despesa, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.5 - A inexecução total ou parcial deste termo ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

7.6 – A autoridade gestora da despesa poderá rescindir o presente contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e exposto aviso a Unidade Requisitante;
- c) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- d) mais de 02 (duas) advertências.

7.7 – A Câmara poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

7.8 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da Câmara, na pessoa da autoridade competente, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Barbacena, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor.

Câmara Municipal de Santa Bárbara do Tugúrio, 03 de abril de 2017.



## CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BÁRBARA DO TUGÚRIO

Praça José Batista Machado, 14, Centro  
36.215-000 - Santa Bárbara do Tugúrio – MG  
Telefone: (32)3365-1467

Site: [www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br](http://www.cmsantabarbaradotugurio.mg.gov.br)

E-mail: [camarasbtugurio@yahoo.com.br](mailto:camarasbtugurio@yahoo.com.br)

---

Alarino Manoel da Silva  
PRESIDENTE – Contratante

---

JMS – CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA  
CNPJ: 02.031.867/0001-30  
TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_  
Nome  
CPF:

2) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF: