



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL : (035) 3332.2001

CONTRATO Nº 19

Contrato Administrativo que entre si celebram a Câmara Municipal de São Lourenço/MG e **Brandel's Contabilidade**, nos termos do **processo administrativo nº 54/2022 (CONVITE nº 01/2022)**.

Por este instrumento particular, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO, Estado de Minas Gerais, sediada à Alameda Doutor Gabriel Avair, nº 58, Centro, CEP: 37.470-000, CNPJ 02.388.661/0001-61, representada pelo Presidente, Vereador João Bosco de Carvalho, portador do CPF nº214.660.766-15, adiante denominada CONTRATANTE e de outro lado, a empresa Brandel's Contabilidade, situada na cidade de Juiz de Fora, à Rua: Capitão Arnaldo de Carvalho, 662, Jardim Glória, CEP36.036-180, telefone (32) 98406-8504, CNPJ 23.923.190/0001-14, neste ato representada pela sócia Leidiane de Freitas Moura, brasileira, casada, empresária, portadora do CPF 083.426.076-07 e do RG MG 15.052.861 SSP/MG, residente à rua: Capitão Arnaldo de Carvalho, 662, Bairro Jardim Glória, Juiz de Fora – MG, CEP 36.036-180, de agora em diante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 54/2022**, na modalidade **Convite nº 01/2022**, do tipo menor preço global, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1- Este Contrato tem como objeto a Contratação de Pessoa Jurídica especializada para **“Prestação de Serviço De Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, Para Atender às Necessidades da Secretaria Contábil, Financeiro e RH”**, conforme abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

2.1- A CONTRATANTE fiscalizará a prestação do serviço, objeto desta licitação, observados os artigos 67 a 70 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

2.2- As decisões, comunicações, ordens ou solicitações deverão se revestir, obrigatoriamente, da forma escrita e obedecer às normas emanadas pela CONTRATANTE.

2.3- A fiscalização da prestação do serviço pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais do objeto do Contrato.

2.4- A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento da prestação do serviço pela CONTRATANTE, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

2.5 – Fica designado como fiscal do contrato o ocupante do cargo de Chefe da Secretaria Contábil, Financeira e Recursos Humanos da Câmara Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações das partes, além de outras previstas no Edital e Anexos:



3.1 - DA CONTRATADA:

3.1.1- A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que o serviço seja realizado em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

3.1.2- A prestação do serviço englobará:

A) ASSESSORIA E CONSULTORIA

1. Assessoria e Consultoria Contábil

1.1 Compreende a orientação segura aos clientes para tomada de decisões bem como relativas aos procedimentos corretos a serem adotados na gestão pública de acordo com as normas vigentes e emissão de pareceres de consultas relacionadas à área contábil;

1.2 Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual), que deverão ser emitidos no prazo máximo de 20 dias.

1.3 Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres, no prazo máximo de 15 dias. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária;

2. Assessoria e Consultoria Dep. Pessoal

2.1. Assessoria contínua na área de pessoal referente à elaboração da Folha de Pagamento e respectivas guias dos Encargos Sociais, elaboração de Rescisões Contratais, fornecimento de informações oficiais aos órgãos competentes;

2.2. Elaboração da Folha de Pagamento, 13º salário, comprovante de rendimento dos funcionários e vereadores, RAIS e DIRF (enquanto não substituídas pelo E-social);

2.3. Assessoria para implantação, parametrização, configuração do E-social, além de capacitação dos usuários na implementação dos processos necessários, inserção/ complementação dos dados, parametrização e/ ou importação de dados imprescindíveis à execução da transmissão dos variados eventos como tais: iniciais, periódicos e não periódicos e de tabelas;

2.4. Acompanhamento junto ao usuário responsável pela Câmara, durante a Geração, Validação e Transmissão dos Arquivos de Remessas;

2.5. Compreende suporte na realização da confirmação de recebimento e avaliação por parte dos órgãos governamentais, auxiliando na realização de possíveis retificações;

2.6. Suporte Antes, Durante e Após o envio das Remessas;

2.7. Auxílio na adequação em função de possíveis alterações impostas pelo Grupo Gestor do E-social durante o período de Implantação, sejam elas no prazo, nas características de apresentação dos dados, inclusão ou exclusão de dados e rotinas, forma de apresentação e envio de dados.

3. Conferência, Arquivamento e Fechamento

3.1 Compreende a verificação, por técnicos contadores, de toda a documentação enviada à CONTRATADA para conferência contábil dos lançamentos de receitas e despesas, bem como emissão de balancetes e relatórios mensais e anuais com o aval final do contador auditor se responsabilizando pelos serviços; elaboração das pastas de prestação de contas Mensais; Fechamento dos Balanços Anuais exigidos pela 4.320/64.



4. Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

4.1 Compreende a Elaboração da Proposta Orçamentária Anual da Câmara Municipal, cabendo somente à Prefeitura consolidar tais informações.

5. Encadernação do Livro de Prestação de Contas

5.1 Compreende na encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livro dos relatórios emitidos pelo Sistema Contábil).

6. Recursos junto ao TCEMG

6.1 Interposição de recursos junto ao Tribunal de Contas de Minas Gerais, sempre que necessário e em qualquer época, desde que correspondente a fatos registrados e a procedimentos adotados pela CONTRATANTE, em conformidade com a orientação da CONTRATADA.

B) ASSESSORAMENTO, PREENCHIMENTO PARA ENVIO

1. Assessoria no Envio do Acompanhamento Mensal (Via SICOM)

1.1 Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

2. Assessoria no Envio do Balancete Mensal (Via SICOM)

2.1 Compreende no assessoramento do envio mensal, dos 12(doze) meses, das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

3. Assessoria no Envio do Balancete Encerramento Anual (Via SICOM)

3.1 Compreende no assessoramento do envio do encerramento anual das informações a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

4. DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

4.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio à Receita Federal de Dados relativos aos tributos e contribuições. Semestral.

5. SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

5.1 Compreende o levantamento de informações e preenchimento para envio a Secretaria do Tesouro Nacional, das informações contábeis, orçamentárias, financeiras, fiscais, econômicas, de operações de crédito e de estatísticas de finanças públicas, dentro do prazo estabelecido.

3.1.3- Os serviços que dependem ou que vierem a depender de certificado digital para o seu envio, serão devidamente enviados aos órgãos competentes pela CONTRATANTE fazendo uso do seu próprio certificado digital.

3.1.4- O treinamento, será ministrado ao(s) servidor(es) responsável(eis) por cada setor/área abrangido pela Assessoria prestada pela CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus/custos relativos ao primeiro treinamento decorrente da presente contratação.

3.1.5- Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com viagens, hospedagens e refeições do pessoal da Empresa Contratada ou qualquer outro custo, sempre que a presença deste se fizer necessária junto ao Legislativo de São Lourenço/MG, salvo as despesas com correio para devolução de documentação da Câmara Municipal, que correrão por conta desta última.



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO

PRAÇA DUQUE DE CAXIAS

ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58

CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG

TEL : (035) 3332.2001

3.1.6- O Contrato firmado com a Câmara Municipal não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização da CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

3.1.7- Caso os serviços apresentem irregularidades, especificações incorretas, ou estejam fora dos padrões determinados, a CONTRATANTE solicitará a regularização no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

3.1.8- A CONTRATADA é obrigada a comunicar a CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a prestação do serviço.

3.1.9- A justificativa de quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos previstos acima somente será considerada se apresentada por escrito, e após aprovação da CONTRATADA.

3.1.10- A tolerância da CONTRATANTE com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou renovação, podendo a solicitante exercer seus direitos a qualquer tempo.

3.1.11- A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

3.1.12- A CONTRATADA deverá ser responsável pelo pagamento de todos os encargos, tributos, impostos diretos e indiretos, licenças, alvarás, taxas, bem como, quaisquer outras despesas e contribuições que sejam exigidas para a prestação do serviço.

3.1.13- A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

3.1.14- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o art. 65, da Lei nº 8.666/93.

3.1.15- Este Contrato não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

3.1.16- A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se à CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

3.1.17'- O atraso ou a abstenção pela CONTRATANTE, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo da Administração.

3.2 – DA CONTRATANTE:



- 3.2.1- Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no serviço, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para regularizá-lo;
- 3.2.2- Realizar os pagamentos da forma pactuada neste instrumento;
- 3.2.3- Acompanhar e fiscalizar o serviço;
- 3.2.4- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a prestação do serviço;
- 3.2.5- Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontrados na prestação do serviço.

CLÁUSULA QUARTA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 4.1- A CONTRATADA receberá da CONTRATANTE o valor contratual mensal de **R\$ 3.400,00 (três mil e quatrocentos reais)**, até o quinto dia do mês subsequente ao encerrado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura à Administração e do comprovante da prestação do serviço, devidamente conferida e assinada pelo responsável pela fiscalização.
- 4.2- Em caso de eventual atraso no pagamento por parte da Câmara Municipal, serão observadas as normas constantes da Lei de Licitações.
- 4.3- A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.
- 4.4- Para qualquer alteração nos dados da empresa, a CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE por escrito, acompanhada dos documentos alterados, no prazo de 15 (quinze) dias antes da emissão da Nota Fiscal.
- 4.5- Em caso de irregularidade da emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLAUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1- As despesas inerentes do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
01.031.0103.2.003.3390.35

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO

- 6.1- O prazo de vigência deste contrato será até o dia 31 de Dezembro do ano de 2023, tendo início a partir da data de sua assinatura, podendo ser aditivado até completar 05 (cinco) anos de prestação de serviços, conforme previsão legal.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES

- 7.1 - Pela recusa injustificada em assinar este Contrato dentro do prazo estabelecido, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação;
 - 7.1.1- A penalidade prevista no subitem 7.1 não se aplica às empresas remanescentes, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- 7.2- Pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital e neste contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabíveis:
 - 7.2.1- Pelo atraso injustificado na prestação do serviço:



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL : (035) 3332.2001

- 7.2.1.1-** Até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- 7.2.1.2-** Superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
- 7.2.2-** Pela inexecução total ou parcial do contrato, multa de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do contrato;
- 7.2.3-** Advertência;
- 7.2.4-** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 7.2.5-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.
- 7.3-** As sanções previstas nos itens 7.2.1 e 7.2.2 poderão ser aplicadas juntamente com as demais penalidades, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO:

- 8.1-** Constituem motivos para rescisão do contrato os casos previstos nos arts. 78 e 79 da lei nº 8.666/93.
- 8.2-** O contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.
- 8.3-** Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da lei 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.
- 8.4-** A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, ambos da lei 8.666/93.
- 8.5-** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DA REVISÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS

- 9.1-** Havendo alterações na conjuntura econômica do País ou do Estado, que resulte em desequilíbrio financeiro permanente, nas condições do contrato e nas hipóteses autorizadas pela Lei de Licitações, a CONTRATADA poderá pleitear revisão de preços.
- 9.2-** A revisão será aprovada conforme apresentação das Planilhas de Custos e/ou Nota Fiscal anterior ao processo do qual baseou o preço da proposta apresentada e a Nota Fiscal atual comprovando o preço a ser revisado. O preço poderá sofrer acréscimo como decréscimo de acordo com o preço praticado no mercado.
- 9.3-** A cada pedido de revisão de preço deverá comprovar as alterações ocorridas e justificadoras do pedido, demonstrando novamente a composição do preço, através de notas fiscais que comprovem o aumento do preço.
- 9.4-** É vedado à CONTRATADA interromper a prestação do serviço, sendo a CONTRATADA obrigada a continuá-la enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando neste caso sujeito às penalidades previstas neste edital.
- 9.5-** A revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais federais, estaduais e municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO
PRAÇA DUQUE DE CAXIAS
ALAMEDA DR. GABRIEL AVAIR, 58
CAIXA POSTAL: 58 – CEP: 37.470-000 – SÃO LOURENÇO – MG
TEL : (035) 3332.2001

10.1- Este contrato está vinculado de forma total e plena ao **Processo Licitatório nº 54/2022, Convite nº 01/2022**, que lhe deu causa, para cuja execução exigir-se-á rigorosa obediência ao Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1- Fica eleito o foro da Comarca de São Lourenço/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo.

São Lourenço , 19 de dezembro de 2022

João Bosco de Carvalho
Presidente da CMSL

Leidiane de Freitas Moura
Brandel's Contabilidade

TESTEMUNHAS:

CPF:

CPF: