



PROCESSO ADMINISTRATIVO: 560/2023
CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 021/2.023
CARTA CONVITE Nº 003/2.023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
CONTRATADA: LIMA & LIMA CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em assessoria e consultoria nas áreas financeira, orçamentária, contábil e patrimonial, buscando atender aos princípios da administração pública, conforme especificações constantes do ANEXO I – Termo de Referência.

1. PREÂMBULO

1.1. Pelo presente instrumento administrativo, que fazem entre si, de um lado, o **MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA**, CNPJ/MF 45.279.643/0001-54, com sede de sua Prefeitura na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **CANDIDO MURILO PINHEIRO RAMOS**, brasileiro, solteiro, RG 34.324.977-7, CPF/MF 281.982.998-82, residente nesta cidade de Nazaré Paulista, denominado simplesmente "**CONTRATANTE**"; e, de outro lado, **LIMA & LIMA CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, CNPJ/MF 17.700.578/0001-53, com sede na Rua Agostinho Solia, 101, Centro, Vargem, Estado de São Paulo, CEP: 12.935-000, doravante denominada simplesmente "**CONTRATADA**", no ato representado por **LUIZ ANTONIO DE LIMA**, portador da cédula de identidade nº 21.704.738-5, CPF/MF 107.985.858-03, têm entre si, justo e contratado, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, o que segue:

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1. **NATUREZA DO CONTRATO - A CONTRATADA** obriga-se a prestar serviços de assessoria e consultoria nas áreas financeira, orçamentária, contábil e patrimonial, buscando atender aos princípios da Administração pública, conforme especificações constantes do Anexo I.

2.2. **LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** - Os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

2.3. **GESTOR:** A **CONTRATANTE** designa como gestora do contrato a Diretora de Planejamento **VANESSA PIRES RABELO**, portadora do CPF/MF 335.130.398-08.

3. PRAZOS

3.1. **PRAZO DE VIGÊNCIA** - O contrato decorrente dessa licitação, vigorará por até 12 (doze) meses contados a partir do dia 24 de abril de 2.023 a 23 de abril de 2.024, podendo ser prorrogados a critério da Administração, em até 60 (sessenta) meses.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1. **PREÇO** - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de R\$ 7.480,00 (sete mil quatrocentos e oitenta reais) mensais, totalizando R\$ 89.760,00 (oitenta e nove mil, setecentos e sessenta reais) pelo período de 12 (doze) meses.

4.2. **FORMA DE PAGAMENTO** – Será efetuado pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão da nota fiscal na Divisão de Cotações e Compras, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

4.3. **REAJUSTAMENTO** – Em caso de renovação contratual, os preços expressos neste instrumento serão reajustados conforme índice IPCA-IBGE.



5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. VALOR – O valor deste Contrato é de R\$ 89.760,00 (oitenta e nove mil, setecentos e sessenta reais).

5.2. RECURSOS – A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente os valores conforme quadro a seguir:

Ficha Nº	Unidade	Funcional	Cat. Econômica	Cód. Aplicação
134	010702	04.123.0008.2023.0000	3.3.90.39.00	110.000

6. DAS PENALIDADES

6.1. A recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela “**CONTRATANTE**”, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor contratual e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 01 (um) ano.

6.2. A “**CONTRATADA**” estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual, reajustado pelo último índice conhecido na data da aplicação da pena:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.

6.3. As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.

6.4. A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a “**CONTRATANTE**”, a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.

6.5. Poderá a “**CONTRATANTE**” deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.

6.6. Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

7.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.

7.3. A responsabilidade da “**CONTRATADA**” pela qualidade, correção e segurança dos serviços fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.

7.4. A “**CONTRATANTE**” rejeitará, no todo ou em parte, serviços em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.

8.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da “**CONTRATADA**”.



- 8.3. A “**CONTRATADA**” se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.
- 8.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “**CONTRATANTE**” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.
- 8.5. Aplica-se ao presente contrato as disposições das Leis N.ºs 10.520/02, 8666/93 e alterações, bem como do Decreto Federal nº 3555/00, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 8.6. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.
- 8.7. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.
Nazaré Paulista, 17 de abril de 2.023.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito

Luiz Antonio de Lima
Lima & Lima Consultoria em Gestão Pública Ltda

TESTEMUNHAS

Nome/RG

Nome/RG



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Produto (s)/Especificações Técnicas Mínimas

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria, nas áreas, Financeira, Orçamentária, Contábil e Patrimonial, buscando atender aos princípios básicos da administração pública, com o objetivo de corrigir falhas e adequar a gestão pública a execução de suas atribuições de forma eficaz e legal, assessoramento para cumprimento de requisitos legais, com observância às NBCs – Normas de Contabilidade, bem como na abertura e encerramento do exercício financeiro, devendo desenvolver as seguintes atividades:

- a)** Realizar atendimentos presenciais e a distância sempre por profissional graduado em Ciências Contábeis, devidamente inscrito e regularizado no Conselho Regional de Contabilidade;
- b)** Atender às consultas das áreas, Financeira, Contábil e Patrimonial, via telefone, fax, e-mail, ou outros meios eletrônicos;
- c)** Atender a emissão de pareceres técnicos por escrito, das áreas descritas, no prazo máximo de 10 (dez) dias;
- d)** Orientar os servidores das áreas abaixo, no sentido de desenvolver habilidades técnicas para o trabalho.
- Plano Plurianual;
 - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - Elaboração de orçamento fiscal;
 - Bens patrimoniais
 - Execução orçamentária;
 - Procedimentos contábeis
- b)** Na prestação da consultoria, a empresa deverá visitar a contratante pelo menos 2 (duas) vezes por semana, com pelo menos 08 (oito) horas de permanência semanal, e por processo de amostragem, avaliar os procedimentos, processos, sistemas de trabalho, registros e documentos com o objetivo de aferir o cumprimento da constituição federal, lei de responsabilidade fiscal, normas e instruções, contabilização, legalidade das despesas realizadas, conciliações bancárias, emitindo, eventualmente, se necessário, relatórios das anomalias detectadas ou então, se reunir com os responsável da administração e/ou setores respectivos, para alertar das falhas constatadas e orientar quanto à legalidade e/ou correções;
- e)** Atender as consultas pertinentes à do PPA, LDO, LOA e eventuais alterações das mesmas;
- f)** Emitir, se necessário, notas técnicas para corrigir as eventuais falhas detectadas na visitas, bem como, esclarecer as dúvidas dos servidores.
- g)** Deverá ainda à contratada, prestar consultoria e assessorar aos servidores públicos em relação aos seguintes trabalhos:

1) Assessoria e consultoria para levantamento de dados, análise, preenchimento, eliminação de críticas impeditivas e envio do SIOPS;	3º Bimestre; 4º Bimestre; 5º Bimestre; 6º Bimestre; 1º Bimestre; 2º Bimestre;
2) Assessoria e consultoria para levantamento de	3º Bimestre; 4º Bimestre;



dados, análise, preenchimento, eliminação de críticas impeditivas e envio do SIOPE;	5º Bimestre; 6º Bimestre; 1º Bimestre; 2º Bimestre;
3) Assessoria no envio dos Demonstrativos do SICONFI;	3º Bimestre; 4º Bimestre; 2º Quadrimestre; 5º Bimestre ; 6º Bimestre ; 3º Quadrimestre ; 1º Bimestre ; 2º Bimestre ; 1º Quadrimestre;
4) Assessoria para levantamento, parametrização e análise dos Demonstrativos Fiscais da RREO e RGF;	3º Bimestre; 4º Bimestre; 2º Quadrimestre; 5º Bimestre ; 6º Bimestre ; 3º Quadrimestre ; 1º Bimestre ; 2º Bimestre ; 1º Quadrimestre;
5) Assessoria e Consultoria para levantamento e tabulação de dados históricos e informações relevantes para elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual; Apoio técnico na realização de Audiências Públicas;	Realizada nos meses de Maio, Junho, Julho e Agosto ;
6) Assessoria e Consultoria para levantamento e tabulação de dados históricos e informações relevantes para elaboração da LDO – Lei Orçamentária Anual; Apoio técnico na realização de Audiências Públicas;	Realizada nos meses de Fevereiro, Março e Abril;
7) Assessoria e Consultoria para as rotinas de fechamento de Balanço Anual;	Realizada nos meses de Dezembro, Janeiro e Fevereiro;