



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRINHAS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO



CONTRATO 51-2015

“TERMO DE CONTRATO, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM APOIO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, DIAGNÓSTICO E SUPORTE NA OTIMIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS E AÇÕES VOLTADAS À ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA, SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS , NA FORMA ABAIXO”:

Pelo presente instrumento particular, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA**, entidade de direito público interno, inscrita no CNPJ n.º 64.614.381/0001-81, com endereço na Rua Pietro Maschietto, n.º 125, na cidade de Pedrinhas Paulista, comarca de Maracai, Estado de São Paulo, representada por sua Prefeita Municipal cidadã ANGELA MARIA ALVES DE MIRA GIANNETTA, brasileira, casada, pedagoga, portadora do RG n.º 17.487.425-X SSP/SP e CPF n.º 096.310.258-37, residente e domiciliada na Rua do Trabalho, n.º 470, Centro, na cidade de Pedrinhas Paulista-SP, doravante apenas simplesmente chamada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa **GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS**, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º 00.165.960/0001-01 e Inscrição Estadual n.º ISENT0, com sede à Rua Ricardo Paulino Maes, n.º 585, Salas 12 e 13, Bairro Centro, no município de Ilhota, Estado de Santa Catarina, CEP:88320-000, neste ato representada por seu representante legal, o Senhor ROBERLEI CÉSAR FERNANDES, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º 19.817.393-3-SSP/SP, e CPF n.º 058.748.998-71, residente e domiciliado à Rua Jorge Said n.º 261, na cidade de Ribeirão Preto - SP, doravante apenas e simplesmente chamado de **CONTRATADA**, tem entre si, como justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados em apoio, capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas à área de Administração Patrimonial da Prefeitura Municipal de Pedrinhas Paulista, sem vínculo empregatício**, conforme descrição contida no Anexo I do Edital da Carta Convite n.º 10/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRINHAS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO



CLAÚSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA PROPOSTA

2. Os termos deste Instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Processo nº 34/2015 – Carta Convite nº 10/2015, ao Anexo I, e a Proposta da Licitante vencedora.

CLAUSULA TERCEIRA
DO REGIME DE EXECUÇÃO

3. O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de menor preço por global.

CLAÚSULA QUARTA
DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO

4. O Contratante, obriga-se a pagar pelos do serviços descritos no Termo de Referência a importância mensal de R\$2.000,00 (Dois mil reais), perfazendo um valor total de R\$ 24.000,00 (Vinte e quatro mil reais).

4.1. O pagamento será efetuado mensalmente, após a execução do serviço, mediante emissão de Nota Fiscal no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês vencido, devidamente entregue e lançada junto ao Setor de Administração, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até dez dias úteis.

4.2. No caso de a contratada não encaminhar o documento referido, no prazo estabelecido, e isso impossibilitar o pagamento da parcela no quinto dia útil subsequente ao mês vencido, não haverá qualquer forma de atualização.

4.3. A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades de Ordem de Pagamento Bancária ou Duplicata em Carteira.

4.4. Somente serão efetuados pagamentos aos licitantes que não possuam dívida de qualquer natureza e/ou espécie junto à Fazenda Municipal de Pedrinhas Paulista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos.

CLÁUSULA QUINTA
AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

4. Na ocorrência da necessidade de quantidades maiores ou menores que as estabelecidas nos ANEXOS, até o limite permitido pela legislação vigente de até 25%, serão feitos pedidos adicionais ou reduções equivalentes através da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRINHAS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO



CLÁUSULA SEXTA
DO REAJUSTE DE PREÇOS

6. Os preços cotados serão fixos e irrevogáveis, salvo no caso de haver renovação do presente contrato conforme prelecionado em lei, devendo ser considerado como índice de reajuste o IPCA.

CLAUSULA SÉTIMA
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias:

02 – Poder Executivo

02.03 – Sec. Munic. de Administração e Finanças

02.03.01 – Sec. Munic. de Administração e Finanças

041220002.2.002000 – Manutenção Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3.3.90.39.48.0000 – Serviço de Seleção e Treinamento

CLAUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8. São obrigações da Contratante sem que a elas se limite:

8.1. Fornecer todos os documentos necessários e informações necessárias ao cumprimento deste instrumento;

8.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nos valores, formas e prazos avençados.

CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9. Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a Contratada deve prestar serviço:

Técnicos especializados em apoio, capacitação de servidores, diagnóstico e suporte na otimização dos procedimentos e ações voltadas à área de Administração Patrimonial.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

ELABORAÇÃO/REVISÃO DOS PROCEDIMENTOS DA ÁREA DE PATRIMONIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEDRINHAS PAULISTA** **ESTADO DE SÃO PAULO**



A CONTRATADA deverá prestar orientação técnica, apoio e capacitação aos responsáveis/servidores da CONTRATANTE na área de Patrimônio, abrangendo especificamente o auxílio nos seguintes temas:

- Decretos/portarias/regimentos para aprovação e aplicação, bem como regulamentação das atividades da área de patrimônio: incorporação, movimentação e baixa dos bens sob o domínio da entidade: ciclo de aquisição, ciclo de baixa, movimentação de ativos, e manutenção de ativos;
- Constituição de comissões de recebimento e avaliação;
- Documentos a serem utilizadas pelo setor, durante a incorporação, resguardo, transferência e baixa dos bens: termos de responsabilidade, nota de transferência, nota de transporte, entre outros; e,
- Definição da abrangência das unidades de controle patrimonial.

RECADASTRAMENTO DE BENS

BENS MÓVEIS – A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE, abrangendo a auxílio especificamente nos seguintes temas:

- Classificações de bens móveis, de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Identificação das localizações onde os bens estão sendo utilizados;
- Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações e baixas dos bens móveis;
- Constituição de nova base de dados de bens móveis, através das informações históricas, seja por aquisição, produção ou doação; e,
- Cronograma para confrontar a nova base de dados com as localizações previamente identificadas, sendo que a equipe da administração patrimonial da contratante fará esta aferição “in loco” (levantamento de campo) e validação.

BENS INTANGÍVEIS – A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE, abrangendo a auxílio especificamente os seguintes temas:

- Classificações de bens intangíveis, de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações dos bens intangíveis; e,
- Constituição de nova base de dados de bens intangíveis, através das informações históricas, seja por aquisição ou doação.

BENS IMÓVEIS – A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE, abrangendo a auxílio especificamente o auxílio nos seguintes temas:

- Classificações de bens imóveis, de acordo com o PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
- Recolhimento de documentos que comprovem as incorporações e baixas dos bens imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEDRINHAS PAULISTA** **ESTADO DE SÃO PAULO**



- Constituição de nova base de dados de bens imóveis, através das informações históricas, seja por aquisição ou doação;

AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, apoio técnico e capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE para avaliação dos bens patrimoniais abrangendo a auxílio especificamente o auxílio nos seguintes temas:

- BENS MÓVEIS - Emissão de Laudos para avaliação correspondente, e registro no sistema patrimonial.
- BENS INTANGÍVEIS - Emissão de Laudos para avaliação correspondente, e registro no sistema patrimonial.
- BENS IMÓVEIS – Acerca das possíveis formas de avaliação.

IMPLANTAÇÃO DE MÉTODOS DE DEPRECIAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá prestar orientação, capacitação e apoio técnico aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE abrangendo especificamente o auxílio nos seguintes temas:

- BENS MÓVEIS – implantação do método de depreciação que melhor reflete a realidade do item, definindo a vida útil e o valor residual para cada item da base de dados.
- BENS INTANGÍVEIS - implantação de exaustão do item, definindo a vida útil e o valor residual para cada item da base de dados.
- BENS IMÓVEIS - implantação do método de depreciação que melhor reflete a realidade do item, definindo a vida útil e o valor residual para cada item da base de dados.

ADEQUAÇÃO CONTÁBIL

A empresa CONTRATADA deverá:

- Apresentar relatórios para que seja realizada a adequação dos valores de todas as contas contábeis, de acordo com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público).
- Indicar o relacionamento entre a classificação do item patrimonial, com a conta contábil que sofrerá a variação patrimonial quando o item tiver movimentação com reflexo contábil.
- Indicar os lançamentos contábeis (partida e contrapartida) para todas as variações patrimoniais executadas no decorrer das atividades da Administração Patrimonial. As movimentações necessárias são incorporação, baixa, depreciação e avaliação, sendo que os lançamentos deverão ser informados por classificação de itens, e tipo da movimentação de incorporação, podendo ser por compra, construção, permuta, reposição, venda, doação, sinistro, desfazimento, transferência ou morte.
- Aplicar capacitação aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE para executar os processos que refletem na contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEDRINHAS PAULISTA** **ESTADO DE SÃO PAULO**



ENCERRAMENTO E HOMOLOGAÇÃO

A empresa CONTRATADA deverá ainda prestar orientação e apoio técnico aos integrantes do setor responsável pela administração patrimonial da CONTRATANTE para:

- Emissão, assinatura e resguardo dos termos de responsabilidade, e;
- Emissão do inventário físico atualizado.

A empresa CONTRATADA deverá formalizar o encerramento e homologação dos serviços, junto aos integrantes da Administração Patrimonial da CONTRATANTE, através de reunião e respectiva ata assinada pelas partes.

ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

A CONTRATADA deverá visitar a entidade CONTRATANTE e reunir-se com os integrantes da área de Patrimônio a fim de analisar o processo de trabalho, verificar o andamento dos processos e documentos pertinentes e apontar/recomendar possíveis melhorias. As reuniões de acompanhamento deverão na sede da CONTRATANTE, em datas previamente agendadas entre as partes, respeitando-se o horário de expediente da Contratante;

METODOLOGIA DE TRABALHO:

O trabalho será desenvolvido nas instalações da Prefeitura, por meio de reuniões de discussão, entrevistas, disseminação de conceitos e sessões de mapeamento para levantamento de dados, além de treinamento, orientação e suporte técnico telefônico, por e-mail ou presencial.

A CONTRATADA deverá ter uma carga horária de 08 (oito) horas por semana durante o período de desenvolvimento do trabalho, a qual deverá ser cumprida por, pelo menos, um membro de sua equipe.

Assim que assinado o contrato, os responsáveis pela prestação dos serviços da empresa CONTRATADA deverão se reunir com os integrantes da Administração Patrimonial da CONTRATANTE, para:

- Alinhar metodologia de trabalho, papéis e responsabilidades;
- Efetuar levantamento detalhado da situação da administração patrimonial da CONTRATANTE;
- Cooperar com a equipe da administração patrimonial da CONTRATANTE na delimitação do cronograma para execução das atividades, considerando a ordem, responsáveis, prazos e o cronograma divulgado em atendimento a portaria 828/2011 da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Montar o calendário das visitas; e
- Iniciar a prestação dos serviços.

Os colaboradores da empresa CONTRATADA deverão documentar os serviços prestados e apresentar em forma de relatório para o Representante da CONTRATANTE, conferir, avaliar e homologar.

Durante a vigência do contrato os integrantes da administração da entidade da CONTRATANTE poderão entrar em contato (fone, e-mail, dentre outros) com os responsáveis pela prestação dos serviços da empresa CONTRATADA para esclarecimentos de dúvidas ligadas aos itens previstos neste termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRINHAS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO



As instalações físicas e equipamentos necessários para aplicação das capacitações e treinamentos previstos serão providenciados e disponibilizados pela CONTRATANTE.

**CLAUSULA DÉCIMA
DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA**

10. O atraso injustificado da entrega, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei nº 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado à ordem de 0,066 %, por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

10.1. O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro, atualizado a data do efetivo pagamento.

10.2. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizado, deverá ser pago, pelo inadimplente na Prefeitura Municipal. Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

10.3. No caso de reincidência da falta, o contrato será declarado rescindido, e a contratada declarada inidônea, sendo a declaração de inidoneidade publicada no DOE e em jornal local de grande circulação.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. O Termo de Contrato oriundo deste Processo de Licitação terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

11.2. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso IV do artigo 57 da lei nº 8.666/93, atualizada;

11.3. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA RESCISÃO**

12. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDRINHAS PAULISTA
ESTADO DE SÃO PAULO



- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste convite, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO COMPETENTE

13. A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento, será regido pelas Leis Brasileiras, em especial pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, ficando eleito o foro da Comarca de Maracai, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Pedrinhas Paulista, 22 de setembro de 2015.

AS PARTES :

1) - PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRINHAS PAULISTA
Angela Maria Alves de Mira Giannetta
CONTRATANTE

2) – GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS
Roberlei César Fernandes
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

A).....

B)