

## CONTRATO Nº. 213 DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022.

Processo Administrativo nº 12  
Dispensa de Licitação nº. 006/2022.

### **TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA E PÁTTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA – EPP.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço, lavrado entre as partes, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBITINGA**, com sede na Avenida Doutor Victor Maida nº. 563, Centro de Ibitinga SP, inscrita no CNPJ sob o nº. 72.918.782/0001-53, neste ato representada por sua Presidente, Vereadora a Senhora **DANIELA CRISTINA S. BRANCO DE ROSA**, brasileira, casada, residente e domiciliada neste Município de Ibitinga na Rua Capitão João Marques, 77 – Jardim Centenário - Ibitinga SP, portadora do RG nº 23.578.867-3, e do CPF nº 172.210.938-65, denominada **CONTRATANTE** e a **PÁTTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 15.152.675/0001-23, inscrição municipal nº 052.008.1981 com sede a Avenida Rui Barbosa, nº 545 – Centro, na cidade de Irapuã, Estado de São Paulo, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo **Sr. SAMUEL APARECIDO PATTERO**, Técnico em Contabilidade, residente e domiciliado no Município de Irapuã, estado de São Paulo, à Rua do Carmo, nº. 140, Centro, CEP:14.990-000, portador do RG nº 25.126.048-3, CPF nº 314.148.668-95, firmam o presente termo de contrato.

Os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, doravante denominada Lei, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

**PRIMEIRA (DO OBJETO)** – Contratação de empresa especializada para a prestação de Assistência, assessoria e orientação em gestão patrimonial com organização, do patrimônio, bem como avaliação, depreciação de todos os bens patrimoniais móveis e imóveis, via sistema digital bem com softwares que possibilitem que todo o processo seja realizado de forma digital que integre as informações ao sistema de patrimônio da Câmara do Municipal dentre outros serviços correlatos e necessários a plena gestão do Patrimônio de bens da Câmara Municipal atendendo as normas nacionais e internacionais de contabilidade aplicada ao setor público

#### **1ª ETAPA – NOMATIZAÇÃO E INSTRUÇÃO**

- 1. Atualização da regulamentação e normatização dos procedimentos patrimoniais segundo o MCASP;*
- 2. Formalizar, orientar e treinar a comissão de patrimônio;*

#### **2ª ETAPA – IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO, INVENTÁRIO.**

- 3. Atualização fotográfica de todos os bens móveis;*
- 4. Classificar todos os bens móveis;*

5. *Atualização do termo de responsabilidade de cada sala;*
6. *Conciliar os bens móveis com o que tem cadastrado no sistema informatizado de patrimônio da Câmara se necessário;*
7. *Conciliar os bens móveis com o que tem cadastrado no sistema informatizado de patrimônio da Câmara;*
8. *Regularizar transferências;*
9. *Regularizar as baixas dos bens móveis que estão cadastrados, mas não foram localizados e identificados, seja por ser irrecuperável ou por não existir mais fisicamente, cada bem terá sua baixa regularizada conforme sua situação e condição;*

*A CONTRATANTE disponibilizará no mínimo uma pessoa em tempo integral, podendo ser funcionários, estagiários ou terceiros e se responsabiliza integralmente, pelos encargos trabalhistas e previdenciários desse.*

### **3ª ETAPA – AVALIAÇÃO E CONCLUSÃO**

10. *Mensurar a vida útil de todos os bens móveis;*
11. *Avaliar todos os bens móveis para que fiquem atualizados a valor de mercado com elaboração de processo de avaliação individual compreendendo:*

*Capa com identificação e descrição do processo com o número da plaqueta do item, sumário;*

*Identificação do item com detalhamento da sua descrição, lotação;*

*Mensuração detalhando data de aquisição data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem;*

*Valor justo com detalhamento do valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil, valor residual;*

*Depreciação com detalhamento valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de início da depreciação;*

*Memória e/ou demonstrativo de cálculo com detalhamento do item, data aquisição, valor aquisição, vida útil, três cotações de preço quando possível com nome da empresa, valor da cotação e link para a cotação, cálculo do ajuste mensal e acumulado, valor ajuste acumulado, valor líquido contábil, cálculo de depreciação com valor depreciável, taxa depreciação mensal e anual;*

*Relatório gerencial com informações do reconhecimento, mensuração, ajuste e depreciação detalhando a conta Pcaso do item, o ajuste, e seu valor ajustado;*

*Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo a ficha do sistema de gestão patrimonial que a Câmara mantém;*

- *Cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde foi realizada a cotação;*

*12. Parametrizar no sistema de patrimônio da Câmara todos os bens deixando ajustado e pronto para depreciar de hora em diante;*

*13. Integrar toda essa informação no sistema de patrimônio da Câmara sem prejudicar o banco já existente, apenas atualizando com as informações desse trabalho e deixando o patrimônio todo regularizado e organizado e pronto para depreciar;*

*14. Auxiliar nos lançamentos contábeis no sistema de patrimônio da Câmara para que de hora em diante o patrimônio tenha reflexo fiel e real no balanço patrimonial.*

*15. Entregar processo em pdf, contendo normatização do patrimônio, inventários, relatórios, detalhamento individual de todos os bens móveis, tabela de vida útil em conformidade com o uso da Câmara e um parecer final;*

*16. Entregar processo em pdf contendo todas as baixas separadas por tipo e data;*

*17. Ficar à disposição via e-mail, whatsapp, telefone e quaisquer outros meios de comunicação para suporte e sanar dúvidas;*

**SEGUNDA (DA FORMA DE FORNECIMENTO) - (DO VALOR)** – O valor global deste contrato é de R\$ 9.997,00 (nove mil novecentos e noventa e sete reais), conforme proposta da Contratada, correspondente ao objeto definido na cláusula primeira.

**TERCEIRA (DA DESPESA)** – As despesas com a execução deste Contrato correrão por conta de dotação própria do orçamento da Câmara Municipal, sob a classificação Funcional Programática: Modalidade :01 031 0001 3005 0000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Elemento econômico: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica; Subelemento econômico: 3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

**QUARTA (DO PAGAMENTO)** – O pagamento do valor contratado será efetuado mediante apresentação do Termo de conclusão do serviço prestado, devidamente assinado pela Diretora Financeira da Câmara Municipal de Ibitinga, com a emissão de Nota Fiscal, devidamente conferida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a emissão da mesma.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O não pagamento da referida nota fiscal no prazo de cinco dias a contar da data de sua emissão, ocasionará a suspensão automática dos serviços até que efetue o devido pagamento;

**QUINTA (DO PRAZO)** – O prazo de execução do presente contrato será com vigência de até 31/12/2022, contados da sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério das partes, de acordo com o artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Na fiscalização exercida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no caso de notificar ou indagar sobre os serviços prestados, a empresa deverá fornecer todos os dados para Câmara Municipal de Ibitinga.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O serviço deverá ser prestado com eficiência e dentro dos parâmetros proposto, sob pena de retenção do respectivo pagamento até sua integral regularização, independentemente das sanções legais aplicáveis a espécie.

**SEXTA (DAS PENALIDADES)** – À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço;

b) Multa que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com órgão públicos, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço e

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A penalidade de multa, estabelecida na alínea “b” desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ocorrendo ineficiência na execução dos serviços por culpa da Contratada, ser-lhe-á aplicada multa moratória de 1% (um por cento), por dia útil, sobre o valor da prestação em atraso, constituindo-se a mora independentemente de notificação ou interpelação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

**SÉTIMA (DA RESCISÃO)** – O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela Lei e no Edital.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o direito à prévia e ampla defesa.

**OITAVA (DA CESSÃO OU DA TRANSFERÊNCIA)** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

**NONA (DAS RESPONSABILIDADES)** – A Contratada assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros na execução deste contrato.

**DÉCIMA** – A Contratante não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da

execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à Contratada.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas.

**DÉCIMA PRIMEIRA (DA PUBLICIDADE DO CONTRATO)** – Até o quinto dia útil do mês seguinte ao da assinatura do presente contrato, a Contratante providenciará sua publicação resumida na Imprensa Oficial, para ocorrer no prazo de vinte dias, daquela data, como condição indispensável para sua eficácia.

**DÉCIMA SEGUNDA (DO FORO)** – O Foro do contrato será o da Comarca de Ibitinga, excluído qualquer outro. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ibitinga, 08 de dezembro de 2022.

---

DANIELA CRISTINA S. BRANCO DE ROSA  
Câmara Municipal da Estância Turística de Ibitinga  
Contratante

---

SAMUEL APARECIDO PATTERO  
Páttero Administração e Contabilidade  
Pública Ltda EPP.  
Contratado

---

Célio Roberto Aristão  
RG nº. 30.624.078-6  
Testemunha

---

Adão Ricardo Vieira do Prado  
RG nº. 24.440.118-4  
Testemunha