



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo
CNPJ 01.628.055/0001-03

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º 02/2017
DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 02/2017

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA, ACESSORIA E ORIENTAÇÃO EM GESTÃO PATRIMONIAL, COM ACOMPANHAMENTO NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO, ANÁLISE DE CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS, AVALIAÇÃO, DEPRECIÇÃO, REGULARIZAÇÃO E INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.

DAS PARTES CONTRATANTES:

Pelo presente e na melhor forma de direito, as partes abaixo assinadas, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ n.º 01.628.055/0001-03, situada à Rua Marechal Deodoro, 710 – Centro, neste ato legalmente representada por seu Presidente **MAURO APARECIDO GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador do RG. n.º 12.377.330 SSP/SP e inscrito no CPF/MF n.º 005.463.378-80, residente e domiciliado nesta cidade de Ribeirão Corrente na Rua Azzis Salomão n.º 971 – Centro, de ora em diante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **PÁTTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA LTDA EPP**, com sede na Avenida Rui Barbosa, n.º 545 – Centro, na cidade de Irapuã, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ – MF sob o n.º. 15.152.675/0001-23, neste ato representada pelo Sr. **SAMUEL APARECIDO PATTERO**, brasileiro, portador do RG. Nº 25.126.048-3, inscrito no CPF/MF n.º 314.148.668-95 de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, nos termos e condições das cláusulas seguintes, que as partes aceitam e se comprometem a cumprir fielmente até o final do presente.

PRIMEIRA: 1 - DO OBJETO

01.1 – É objeto deste contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA, ACESSORIA E ORIENTAÇÃO EM GESTÃO PATRIMONIAL, COM ACOMPANHAMENTO NA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E CONTROLE DO PATRIMÔNIO, ANÁLISE DE CADASTRO, CLASSIFICAÇÃO DAS CONTAS, AVALIAÇÃO, DEPRECIÇÃO, REGULARIZAÇÃO E INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE.**

01.2 – Constitui obrigação da **CONTRATADA** a prestação dos serviços, conforme a descrição abaixo:

1. Regularização e normatização do patrimônio;
2. Assistência e orientação para composição da comissão e sua regularização;
3. Formalizar processo de baixas dos bens classificados como material de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo
CNPJ 01.628.055/0001-03

- consumo;
4. Localização e identificação de todos os bens móveis com plaquetas, foto e classificação conforme plano de contas Pcasp;
 5. Emissão do termo de responsabilidade de cada sala em até 24 horas nos moldes do sistema de patrimônio que a Câmara trabalha;
 6. Conciliar os bens móveis com o que tem cadastrado no sistema informatizado de patrimônio da Câmara;
 7. Formalizar 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 formalizada conforme sua situação e condição;
 8. Mensurar a vida útil de todos os bens;
 9. Avaliar todos os bens móveis para que ele fique atualizado a valor de mercado confeccionando um processo de ajuste as novas normas de contabilidade aplicadas ao setor público, item a item contendo:
 - Capa com identificação e descrição do processo com o número da placa do item e sumário;
 - Identificação do item com detalhamento da sua descrição e lotação;
 - Mensuração detalhando data de aquisição, data de reconhecimento, valor de aquisição, vida útil e particularidade do bem;
 - Valor justo com detalhamento, valor ajustado, período de utilização do bem, vida útil e valor residual;
 - Depreciação com detalhamento, valor contábil patrimonial, vida útil, valor residual, taxa de depreciação mensal, data de inicio da depreciação;
 - Memória 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 liquido 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 Pcasp do item, o ajuste e seu valor ajustado;
 - Ficha do item ajustado com foto e seu histórico, de acordo com a ficha do sistema de gestão patrimonial que a Câmara mantém;
 - Cotações de preço impressas diretas do site da empresa onde feita a cotação.
 10. Parametrizar todos os bens móveis conforme normatização para que ele possa depreciar de hora em diante;
 11. Colocar toda essa informação no sistema de patrimônio da Câmara sem prejudicar o banco já existente, apenas atualizando com as informações de



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo
CNPJ 01.628.055/0001-03

- trabalho e deixando o patrimônio todo organizado e pronto para depreciar;
12. Com base nesse trabalho, efetuar os lançamentos contábeis no diário audep para que de hora em diante o patrimônio tenha reflexo fiel e real no balanço patrimonial;
 13. Entregar um sistema GED (gerenciador eletrônico de documentos) onde poderá pesquisar o processo de qualquer item que seja;
 14. Entregar encadernação com todo o processo desde a normatização, os responsáveis, inventários, relatórios e um parecer final e outra encadernação contendo todas as baixas e suas identificações;
 15. Treinamento e orientação para que quem for responder e ou trabalhar no patrimônio possa ter condições e dar sequência no trabalho que foi realizado.

SEGUNDA: 2 - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

02.1 - O valor total do objeto deste Contrato é de R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

02.2 - O valor especificado nesta cláusula corresponde ao preço total estimado para consecução do objeto deste Contrato, e será pago por conta da Ficha n.07 – 3.3.90.39.05 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

02.3 – O pagamento de responsabilidade da Câmara Municipal será no prazo de até 05 (cinco) dias, após a apresentação da nota fiscal para empenho prévio, relatório de atividade e documentos elencados para a entrega dos serviços.

TERCEIRA: 3 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

03.1 - O prazo de vigência do presente contrato é de 03 (três) meses, com início em 20 de março de 2017 e término previsto para 20 de junho de 2017, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93.

03.2 - Declaram as partes, de comum acordo, que o preço ora pactuado o é pelo seu valor efetivo e real, sem qualquer expectativa inflacionária incorporada, constituindo-se em condições de validade do mesmo a sua manutenção em valor real e efetivo.

03.3 – Os preços dos serviços não serão reajustados, salvo se a Legislação Federal permitir e nas condições desta.

QUARTA: 4 - DO PRAZO PARA FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS.

04.1 - O prazo para iniciar a execução do objeto ora contratados será de até 03 (três) dias, após a assinatura do contrato, e com prazo global de 03 (três) meses.

QUINTA: 5 - DOS ENCARGOS



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo
CNPJ 01.628.055/0001-03

5.1 - Fica certo e ajustado que todos os encargos relativos ao objeto deste contrato, quer fiscais, trabalhistas, previdenciários e tributários, serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer responsabilidades destes encargos.

SEXTA: 6 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

6.1 - A CONTRATADA não incorrerá nas multas previstas neste contrato, quando o atraso na execução do objeto for motivado por força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

6.2 - Se a CONTRATADA não executar os serviços no prazo determinado, depois de notificada na forma da lei, incidirá em mora e responderá pelo pagamento de multa diária de 2,0% (dois por cento) do valor do contrato, exceto quando o atraso se der por motivo de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

SÉTIMA: 7 - DA INTERRUPTÃO E REJEIÇÃO

07.1 - Ocorrendo rejeição, total ou parcial, da execução do objeto, a Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, suspenderá o pagamento da fatura correspondente, até o saneamento da irregularidade, caso permanecendo a situação, será rescindido o contrato, com aplicações das penas cabíveis.

07.2 - Quando ocorrer qualquer fato que ocasionar a interrupção dos serviços contratados, a empresa deverá comunicar a ocorrência à Câmara Municipal de Ribeirão Corrente, imediatamente, especificando as causas e as providências adotadas.

07.3 - A rejeição dos serviços não ensejará a prorrogação do prazo do contrato, e a empresa reembolsará a Câmara Municipal de Ribeirão Corrente das despesas com inspeção que resultarem em rejeição, bem como pelos valores eventualmente pagos pela execução dos serviços que foram rejeitados.

07.4 - Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcial, por motivo legalmente justificável de cumprir os deveres e responsabilidades relativas ao cumprimento do contrato, deverá comunicar imediatamente a existência deste motivo à CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos, cessarão seus deveres e responsabilidades relativas à execução dos serviços.

07.5 - O tempo especificado para a execução dos serviços deverá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção, caso for legalmente justificado tal interrupção do fornecimento do objeto da licitação.

07.6 - Se o impedimento, devidamente motivado, estender-se por prazo superior a 15 (quinze) dias, impossibilitando o cumprimento do contrato, a CONTRATANTE poderá rescindi-lo, no todo ou em parte, mediante notificação por escrito à CONTRATADA.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo
CNPJ 01.628.055/0001-03

07.7 - O comunicado sobre a interrupção será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como definido, mas a CONTRATANTE poderá contestar, em fase ulterior, a veracidade da ocorrência real.

OITAVA: 8 - DA RESCISÃO

08.1 – Além de rescindir o presente instrumento, aplicará as sanções previstas na Lei 8.666/93, desde que a CONTRATADA deixe de cumprir as suas obrigações ora assumidas e também, nos seguintes casos:

- a) - A não execução dos serviços contratados total ou em partes, sem prejuízos das penalidades contratuais e as previstas em lei ou regulamento;
- b) - A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
- d) - A dissolução da sociedade;
- e) - A utilização total da verba específica destinada à execução dos serviços, constante deste contrato, por relevante interesse público, sendo devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

NONA: 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Incumbe à CONTRATANTE, sem que ela se limite sua responsabilidade, dentre outras, o seguinte:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste instrumento;
- b) Fiscalizar permanentemente o recebimento dos serviços contratados;
- c) Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;
- d) Extinguir o contrato, nos casos previstos em Lei;
- e) Zelar pela boa qualidade do recebimento dos serviços;
- f) Expedir o competente atestado de aptidão para execução dos serviços, parcial ou total;
- g) Indicar um representante que servirá como interlocutor durante a execução do objeto;
- h) Fornecer à CONTRATADA, todas as informações e elementos necessários ao início do projeto.

DÉCIMA: 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - São obrigações da Contratada, sem que a elas se limite, a seguir:

- a) - Comparecer, sempre que solicitada, à sede da CONTRATANTE, em horário estabelecido, a fim de receber e fornecer informações, instruções e acertar providências, incidindo a CONTRATADA, no caso de não-atendimento desta exigência, nas multas estipuladas neste contrato;
- b) - Responsabilizar-se por eventuais danos que vier causar à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução deste contrato, seja por ato próprio, seja por ato de seus empregados e/ou prepostos;
- c) – Prestar a execução dos serviços adequado, de acordo com as técnicas aplicáveis à espécie e no presente instrumento;
- d) - Zelar pela manutenção dos bens utilizados na execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CORRENTE
Estado de São Paulo
CNPJ 01.628.055/0001-03

10.2 - As contratações, inclusive de mão-de-obra, feitas pela CONTRATADA, serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo quaisquer relações entre os terceiros contratados e a CONTRATANTE.

10.3 - A inexecução parcial ou total do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

DÉCIMA PRIMEIRA: 11 - DO FORO

11.1- Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, SP, para dirimir qualquer dúvida ou litígio oriundo da execução do objeto deste instrumento, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

DÉCIMA SEGUNDA: 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - Aplica-se a este contrato as normas contidas na Lei Federal 8.666/93 e os casos omissos regulam-se pelas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as suas disposições de direito privado.

12.2 - O regime jurídico deste contrato confere à CONTRATANTE, em relação a ele, a prerrogativa de alterá-lo unilateralmente, bem assim, modificar a execução da prestação dos serviços contratados para melhor adequá-los às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

12.3 - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

12.4 - Fica fazendo parte integrante deste instrumento a PROPOSTA DA CONTRATADA.

E, por se acharem assim as partes contratantes justas e acordadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim, na presença das testemunhas, para todos os efeitos legais.

Ribeirão Corrente, 20 de março de 2017

Câmara Municipal de Ribeirão Corrente

PÁTTERO ADMINISTRAÇÃO E CONTABILIDADE PÚBLICA

Testemunha

Testemunha