



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO
Estado de Minas Gerais
Avenida Presidente Castelo Branco, 127 – Centro – CEP: 38.690-000
Telefax: 38 3647.1122

CONTRATO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS
CONTRATO Nº 001/2008

(Assessoria e Consultoria Técnica Especializada, Art. 13, II e III da Lei 8.666/93)

CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO, Estado de Minas Gerais, sediada à Avenida Presidente Castelo Branco, 127, Centro, Cep.: 38.690-000, CNPJ 20.571.824/0001-29, por seu Presidente Isman José Carneiro, CPF 540.284.266-34, neste ato denominada **CONTRATANTE** e a **ESCAL: EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA.**, sediada na cidade de Sete Lagoas, Estado de Minas Gerais, à Rua Euclides Nogueira Gontijo, 21, bairro São João, Cep.: 35.700-150, pelo seu Representante Legal, Saulo Lavarini Calazans, CRC/MG 55.147, CPF 742.940.086-87, neste ato denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o PL 01/2008, Convite 001/2008, firmam entre si o presente Contrato de Serviços Técnicos Profissionais Especializados, na forma do art. 13, II e III, uma vez que:

1. Os serviços contratados são aqueles especificados no art. 13, II e III da Lei 8.666/93.
2. A **CONTRATANTE** reconhece que a **ESCAL** é empresa idônea, especializada em Assessoramento e Consultoria Técnica a entidades de Natureza pública, nas seguintes áreas: Contabilidade Pública, Auditoria, Jurídica, Parlamentar, Seleção e Treinamento de Pessoal, através de contratos mantidos com Prefeituras, Câmaras e Autarquias Municipais, estando convenientemente equipada para atender as necessidades da Administração Pública Municipal.
3. E, para atender as exigências da Lei 8.666/93, firmam entre si o presente contrato, nas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA I

Objeto do Contrato

1. Destina-se este contrato a prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Técnica Contábil, para atender às necessidades do Controle Interno da Câmara Municipal de **FORMOSO/MG**, nas áreas de **Contabilidade Pública, Orçamento, Patrimônio, Almoxarifado, Pessoal e Parlamentar**, na forma do disposto no art. 13, II e III da Lei 8.666/93, conforme estabelecido na Cláusula II, item 5.

CLÁUSULA II

Regime de Execução

1. Os serviços ora contratados serão executados nas dependências da **CONTRATANTE**, pelos servidores legislativos, sob a orientação da **CONTRATADA** e no escritório da **CONTRATADA** por pessoal próprio, atendendo assim o disposto no art. 13, §3º da Lei 8.666/93.
- 1.1 O corpo técnico da **CONTRATADA** é composto pela seguinte equipe:

- **SAULO LAVARINI CALAZANS**. Presidente, Contador, CRC/MG 55.147, analista e programador de sistemas, responsável pelos SOFTWARES da ESCAL. Consultor Técnico e Assessor Contábil.
- **ODORICO CALAZANS LAVARINI**. Vice-Presidente, Técnico em Contabilidade, CRC/MG 55.145. Consultor Técnico e Assessor Contábil.
- **ERTÚZIO CALAZANS JÚNIOR**. Sócio Diretor. Contabilista, CRC/MG 58.314, Consultor Técnico, Assessor Contábil e Consultor em Informática.
- **CÁTIA LAVARINI CALAZANS**. Sócia Diretora. Contabilista, CRC/MG 55.127, Consultora Técnica e Assessora Contábil.
- **PATRÍCIA LAVARINI CALAZANS**. Sócia Diretora. Contadora, CRC/MG 64.395. Consultora Técnica e Assessora Contábil.
- **REGINA CELESTE LAVARINI CALAZANS MOURA**. Sócia Diretora. Economista, Contabilista CRC/MG 58.318, Consultora Técnica.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO

Estado de Minas Gerais

Avenida Presidente Castelo Branco, 127 – Centro – CEP: 38.690-000

Telefax: 38 3647.1122

- **ANGÉLICA LAVARINI CALAZANS.** Sócia Diretora. Contadora, CRC/MG 70.749, Consultora Técnica e Assessora Contábil.
- **MÁRCIO GERALDO DE MATOS MENEZES.** Advogado OAB/MG 37.306, Contabilista, CRC/MG 21.764. Assessor Jurídico, Consultor Técnico e Assessor Contábil.

2. Em cumprimento ao disposto no Art. 111 da Lei 8.666/93, a **CONTRATADA** cederá a **CONTRATANTE**, durante a vigência do contrato, sistema próprio de processamento de dados para execução dos serviços de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria e Pessoal, devendo, ainda **CONTRATADA**, instruir o pessoal da **CONTRATANTE** sobre a forma de operar e sobre os critérios de realização dos serviços, através de cursos intensivos que serão ministrados em seu escritório, em datas previamente definidas, sem ônus para a mesma.

3. A **CONTRATANTE** se compromete a zelar pela integridade dos SOFTWARES que lhe serão confiados pela **CONTRATADA**, estando impedida de cedê-los a terceiros ou copiá-los para outros fins que não estes do presente contrato de serviços, sob pena de rescisão imediata do contrato, com pagamento de multa equivalente a 20(vinte) vezes o valor dos honorários mensais.

4. A **CONTRATANTE** publicará no MINAS GERAIS, para atender ao disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/93, a minuta resumida do instrumento de contrato.

5. Os serviços ora contratados compreendem:

5.1 Assessoria e Consultoria Contábil

- a) Compreende a orientação segura a Contratante 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;
- b) Pareceres referentes a consultas sobre a LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e o PPA (Plano Plurianual);
- c) Atendimento de consultas de natureza Técnica Contábil, com emissão de pareceres. O atendimento será feito pelo telefone, pelo FAX ou por escrito, sempre que solicitada e quando for necessária;

5.2 Assessoramento, preenchimento e envio do SIACE-LRF

- a) Compreende o levantamento de informações, preenchimento e envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais de Dados da Lei de Responsabilidade Fiscal. Bimestral, Quadrimestral, Semestral e Anual dentro do prazo estabelecido;

5.3 Assessoramento, preenchimento e envio do SICAM

- a) Compreende o levantamento de informações, preenchimento e envio ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais da Prestação de Contas ANUAL do Legislativo dentro do prazo estabelecido.

5.4 Preenchimento e envio do SISTN

- a) Compreende o levantamento de informações, preenchimento e envio ao Governo Federal de Dados relativos à execução dos orçamentos consolidados dentro do prazo estabelecido.

5.5 Assessoramento e Elaboração do Orçamento da Câmara Municipal

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

5.6 Conferência, Arquivamento e Fechamento

- a) 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.

5.7 Encadernação dos Livros Contábeis



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO
Estado de Minas Gerais
Avenida Presidente Castelo Branco, 127 – Centro – CEP: 38.690-000
Telefax: 38 3647.1122

a) Compreende a encadernação de toda a movimentação orçamentária, financeira e patrimonial do órgão naquele exercício (Livros Diário, Razão e todos os relatórios emitidos pelo Sistema Contas Públicas);

5.8 Inventário de Bens Patrimoniais

a) Compreende o controle dos lançamentos das incorporações/desincorporações de Bens Patrimoniais movimentados diariamente, apresentando relatórios de aquisições, alienações, baixas e doações efetuadas, bem como sua localização no município;

5.9 Publicação de Dados Obrigatórios do TCU

a) Compreende a divulgação (publicação) em página própria do CONTRATANTE (Homepage) ou da CONTRATADA dos relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas da União. São relatórios específicos conforme determina a Lei 9.755/98.

5.10 Consultoria em Software de Terceiros (SEFIP, DIRF, RAIS, SICAM, DCTF, ETC)

a) Compreende a prestação de informação em softwares de terceiros, como da Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Tribunal de Contas, Receita Federal, Previdência Social, etc. Poderão ser esclarecidas Dúvidas sobre preenchimento, downloads de programas, envio de pacotes de dados, alteração de dados cadastrais, etc;

5.11 Geração dos Relatórios em Formato PDF

a) Compreende a geração de todos os relatórios dos Sistemas (Windows) que serão disponibilizados pela CONTRATADA a CONTRATANTE no formato PDF.

5.12 Contas Públicas

a) Compreende a Locação, suporte técnico e treinamento de Software exclusivo da CONTRATADA a CONTRATANTE para a Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial, permitindo a emissão de todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64 e diversos outros gerenciais, bem como a exportação de dados para o Sistema do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (SIACE-PCA). Versão Windows.

5.13 Folha de Pagamento

a) Compreende a Locação, suporte técnico e treinamento de Software exclusivo da CONTRATADA a CONTRATANTE para a área de Recursos Humanos. Controle completo das informações trabalhistas e previdenciárias, férias, rescisões, controle de afastamentos, alterações de cargo e salários, controle de dependência automático, exportação de dados para os diversos sistemas do Governo Federal e bancos conveniados e geração de diversos relatórios. Versão Windows.

6. A **CONTRATADA** se obriga a realização dos serviços conforme descritos no item 5 desta Cláusula, nos prazos determinados na Lei, salvo no caso de impedimentos decorrentes de falhas da **CONTRATANTE** que possam retardar os serviços da **CONTRATADA** ou comprometer a exatidão dos fatos e mais o disposto no item 7 desta Cláusula.

7. A **CONTRATADA** somente se responsabilizará por multas ou sanções aplicadas pelos órgãos fiscalizadores a **CONTRATANTE**, nos seguintes casos:

7.1 desde que sejam cumpridos, rigorosamente, pela **CONTRATANTE** os prazos estabelecidos no ANEXO I deste contrato para envio de dados ou documentos a **CONTRATADA**;

7.2 desde que os dados ou documentos enviados a **CONTRATADA** nos prazos estabelecidos no ANEXO I deste contrato, estejam completos;

7.3 desde que reste comprovado a negligência da **CONTRATADA** pelo não envio das informações.

8. A comprovação de envio ou postagem dos dados ou documentação a **CONTRATADA**, necessários a realização dos serviços descritos no item 5 desta Cláusula, se fará por:

8.1 protocolo de recebimento por A.R quando o envio dos dados ou documentos se fizer por correio;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO
Estado de Minas Gerais
Avenida Presidente Castelo Branco, 127 – Centro – CEP: 38.690-000
Telefax: 38 3647.1122

8.2 protocolo de recebimento emitido pela CONTRATADA por solicitação da CONTRATANTE quando o envio dos dados ou documentos se fizer por fax ou e-mail;

CLÁUSULA III

Preço e Condições de Pagamento

1. Pelos serviços ora contratados a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** R\$ 1.100,00 (Um Mil e Cem Reais) por mês, em moeda corrente do país, a partir da assinatura do contrato, através de cobrança bancária do Banco do Brasil, com vencimento no 5º dia útil do mês subsequente e protesto a partir do 10º dia do vencimento, ficando a **CONTRATANTE** responsável pelas despesas oriundas de baixa de título e despesas de protesto. Este valor será corrigido anualmente, de comum acordo entre as partes.

2. Correrão por conta da **CONTRATANTE** as despesas com viagens, a razão de R\$0,95 (noventa e cinco centavos de real) por km rodado, hospedagens e refeições do pessoal da **CONTRATADA**, sempre que a presença deste se fizer necessária junto a Câmara Municipal de **FORMOSO/MG**, bem como as despesas com correio para devolução de documentação da Câmara Municipal, telefonemas e interurbanos, de interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA IV

Dos Prazos para Início e Vigência do Contrato

1. Este contrato tem validade de 12 meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, e ser rescindido por qualquer uma das partes, em qualquer época, mediante comunicação expressa com três meses de antecedência, obedecendo ao disposto nos arts. 78 e 79 da Lei 8.666/93.

2. Os serviços, objetos deste contrato, serão iniciados imediatamente, após a sua assinatura.

3. A **CONTRATADA** se obriga a entregar a prestação de contas da Câmara Municipal de **FORMOSO/MG** dentro do prazo determinado pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, salvo no caso de impedimentos decorrentes de falhas da **CONTRATANTE** que possam retardar os serviços da **CONTRATADA** ou comprometer a exatidão dos fatos.

CLÁUSULA V

Dos Recursos Orçamentários

1. As despesas oriundas deste contrato, para efeito do disposto no inciso V do art. 55 da Lei 8.666/93, serão realizadas a conta de dotação própria da Câmara Municipal.

CLÁUSULA VI

Disposições Gerais

1. Fica eleito o foro da Comarca de **BURITIS/MG**, em atendimento ao disposto no art. 55, §2º da Lei 8.666/93.

2. Fica estabelecida multa de 20% (vinte por cento) do valor deste contrato, calculado com base nos horários devidos nos últimos doze meses, devidamente corrigidos, para a parte que deixar de cumpri-lo, parcial ou totalmente.

3. A aplicação de quaisquer sanções relacionadas ao cumprimento deste contrato, será precedida de processo administrativo, mediante o qual garantirão o contraditório e a ampla defesa.

4. A **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelos encargos sociais devidos pelo pessoal da **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO
Estado de Minas Gerais
 Avenida Presidente Castelo Branco, 127 – Centro – CEP: 38.690-000
 Telefax: 38 3647.1122

CONTRATO Nº 001/2008

ANEXO I – CONTRATO DE SERVIÇOS

PRAZOS PARA ENVIO DE DADOS E DOCUMENTOS À CONTRATADA

1. Preenchimento e envio do SIACE-LRF

- Envio de dados a CONTRATADA para preenchimento e envio ao TCEMG:
 - **PARA CÂMARAS EM QUE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO QUADRIMESTRAL**
 - 1º quadrimestre até 25/maio (ref. aos meses de janeiro a abril)
 - 2º quadrimestre até 25/setembro (ref. aos meses de maio a agosto)
 - 3º quadrimestre até 25/janeiro (ref. aos meses de setembro a dezembro)
 - **PARA CÂMARAS EM QUE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO SEMESTRAL**
 - 1º semestre até 25/setembro (ref. aos meses de janeiro a junho)
 - 2º semestre até 25/janeiro (ref. aos meses de julho a dezembro)

2. Preenchimento e envio do SICAM

- Envio de dados a CONTRATADA para preenchimento e envio ao TCEMG:
 - até 31/janeiro (referente ao exercício financeiro do ano anterior)

3. Preenchimento e envio do SISTN

- Envio de dados a CONTRATADA para preenchimento e envio ao TCEMG:
 - **PARA CÂMARAS EM QUE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO QUADRIMESTRAL**
 - 1º quadrimestre até 25/maio (ref. aos meses de janeiro a abril)
 - 2º quadrimestre até 25/setembro (ref. aos meses de maio a agosto)
 - 3º quadrimestre até 25/janeiro (ref. aos meses de setembro a dezembro)
 - **PARA CÂMARAS EM QUE O MUNICÍPIO FEZ OPÇÃO DE ENVIO SEMESTRAL**
 - 1º semestre até 25/setembro (ref. aos meses de janeiro a junho)
 - 2º semestre até 25/janeiro (ref. aos meses de julho a dezembro)

4. Elaboração do Orçamento

- Envio de contratada a CONTRATADA para preenchimento e envio a contratante:
 - **para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de agosto**
 - até 10/08 de cada ano
 - **para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de setembro**
 - até 10/09 de cada ano
 - **para municípios em que a data limite para envio da LOA a câmara é 30 de outubro**
 - até 10/10 de cada ano

5. Conferência, Arquivamento e Fechamento

- Envio de documentos a CONTRATADA para conferência, arquivamento e fechamento:
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de janeiro (ref. a documentação de dezembro)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de fevereiro (ref. a documentação de janeiro)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de março (ref. a documentação de fevereiro)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de abril (ref. a documentação de março)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de maio (ref. a documentação de abril)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de junho (ref. a documentação de maio)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de julho (ref. a documentação de junho)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de agosto (ref. a documentação de julho)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de setembro (ref. a documentação de agosto)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de outubro (ref. a documentação de setembro)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de novembro (ref. a documentação de outubro)
 - Postagem até o 5º (quinto) dia útil de dezembro (ref. a documentação de novembro)



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO
Estado de Minas Gerais
Avenida Presidente Castelo Branco, 127 – Centro – CEP: 38.690-000
Telefax: 38 3647.1122

CONTRATO Nº 001/2008

ANEXO I

PRAZOS PARA ENVIO DE DADOS E DOCUMENTOS À CONTRATADA

6. Inventário de Bens Patrimoniais

- Envio de documentos a CONTRATADA para a elaboração do inventário:
 - o Postagem juntamente com a documentação para Conferência, Arquivamento e Fechamento.

P/CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSO/MG

Isman José Carneiro – Presidente

P/ ESCAL-EMPRESA DE SERVIÇOS DE CONTABILIDADE E ASSESSORIA LTDA

Saulo Levarini Calazans – Representante Legal

Testemunhas:

Waldemar . CPF: 035.083.586-15
Samuel . 032.340.746-31