



## **CÔRTEZ CONTABILIDADE**

*Ione Aparecida Côrtes CRC 38064/0-0*  
Av. Trifon Hanyasz, 201, CEP 85.170-000 – Centro – Pinhão – PR  
CNPJ: 15.069.002/0001-04

Fone: 42 3677 1276 – 99928 7898, e-mail: contabilcortes@hotmail.com

### **ANEXO IV**

#### **MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2023 PROCESSO LICITATÓRIO MENOR PREÇO Nº. 002/2023**

Contratação de serviços profissionais de contabilidade pública, para a Câmara de Vereadores de Pinhão – Paraná, que entre si celebram a Câmara de Vereadores de Pinhão/PR e a pessoa jurídica de direito privado IONE APARECIDA CORTES – ME, inscrita sob nº 15.069.002/0001-04.

A Câmara de Vereadores de Pinhão, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Hipólito Ayres Arruda nº 28 – Bairro Lindouro, na cidade de Pinhão, Estado do Paraná, CNPJ/MF 77.774.651/0001-63, neste ato representada por seu presidente Exmo. Sr. **Luiz Hamilton Kitcky**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade Civil R.G. nº 5.479.653-6 Pr., e CPF/MF 782.772.059-53, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e **IONE APARECIDA CORTES – ME**, inscrita no CNPJ/MF 15.069.002/0001-04, pessoa jurídica de direito privado, situada na Av Trifon Hanycz, nº 201, Centro, na cidade de Pinhão, Estado do Paraná, representado por sua titular proprietária, Senhora Ione Aparecida Cortes, CPF/MF 595.827.079-68, e RG 4.314.393-0 SSP PR, denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Processo Licitatório modalidade PREGÃO 002/2023, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

O objeto do presente contrato consiste na contratação de um profissional de contabilidade com registro em classe para realizar trabalhos referentes à classificação de contas e escrituração contábil, auxiliar na preparação de balanços e balancetes, prestação de contas efetuar serviços técnicos específicos, classificar e efetuar lançamentos, controlar a tramitação dos documentos de pagamentos e recebimentos, controlar o saldo das dotações orçamentário do Poder Legislativo, conferir listagens e efetuar levantamentos referentes às despesas e receitas, setor de recursos humanos, entre outras atribuições que pertence ao setor. É responsável pelo setor financeiro, realizar pagamentos, controle de notas, notas de empenhos controle de caixa, controle banco, balancete financeiro, entre outras atribuições que pertence ao setor, na



## **CÔRTEZ CONTABILIDADE**

*Ione Aparecida Côrtes CRC 38064/0-0*

*Av. Trifon Hanysz, 201, CEP 85.170-000 – Centro – Pinhão – PR*

*CNPJ: 15.069.002/0001-04*

*Fone: 42 3677 1276 – 99928 7898, e-mail: contabilcortes@hotmail.com*

conformidade da especificação constante do Edital de Licitação referente ao processo de licitação modalidade Pregão eletrônico nº 002/2023, que integra este Termo Contratual, com seus anexos, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

### **DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO OBJETO (SERVIÇOS):**

- A) Classificar documentos a serem contabilizados, verificando a exatidão das informações contidas nos mesmos, procedência e natureza da despesa, e os aspectos quanto a necessidade de processos licitatórios.
- b) Controlar o saldo das dotações orçamentárias do Poder Legislativo Municipal.
- c) Digitar documentos contábeis no sistema operacional vigente;
- d) Preparar e/ou conferir guias de lançamento dos documentos referentes a prestação de contas, folha de pagamento, requisição de almoxarifado, notas fiscais e outros, efetuando a classificação do ativo, passivo, receitas e despesas, codificando conforme plano de contas, datilografando, digitando e assinando.
- e) Responsável pelo Setor Financeiro, elaborando processos de pagamento, conferindo os documentos de acordo com exigências legais, tais como: assinaturas de autorização, legitimidade, descontos fiscais, exatidão nos cálculos, discriminação legível, nome da Empresa e outros, efetuando registros, datilografando e/ou digitando.
- f) Controlar e programar as contas a pagar de acordo com as datas de vencimento.
- g) Realizar serviços externos, tais como: depósitos e controle bancário, ordem de pagamento, pagamento aos fornecedores e outros.
- h) Elaborar o pedido de numerário da Câmara Municipal, projetando os recursos necessários para o mês, e enviando a solicitação à área financeira do Poder Executivo, após aprovado pelo Presidente da Mesa;
- i) Publicar Balancete Financeiro Mensalmente para demonstrar as entradas e saídas e o saldo em banco.
- j) Responsável pelo Setor de Recursos Humanos, controlando as nomeações e exonerações e toda a documentação referente ao servidor.
- k) Controle do Histórico Funcional (nomeações e exonerações) enviando ao Tribunal de Contas as alterações feitas mensalmente.
- l) Elaborar relatórios contábeis, mapas demonstrativos, calculando valores e transcrevendo-os para fins de informação, análise e controle.
- m) Conferir documentos, confrontando dados, efetuando cálculos, devolvendo para correção e vistando-os posteriormente.
- n) Prestar informações técnicas aos diversos setores da Câmara, sanando dúvidas e orientando sobre as normas e procedimentos em vigor.
- o) Elaborar balancetes e efetuar cálculos, a fim de apurar o resultado.
- p) Efetuar controle de arquivos contábeis, classificando-os e arquivando em pastas específicas, facilitando o controle e localização.
- q) Encaminhar para publicação os Relatórios em conformidade com a Lei 4.320/64 e enviar cópia



## **CÔRTEZ CONTABILIDADE**

*Ione Aparecida Côrtes CRC 38064/0-0*

*Av. Trifon Hanysz, 201, CEP 85.170-000 – Centro – Pinhão – PR*

*CNPJ: 15.069.002/0001-04*

*Fone: 42 3677 1276 – 99928 7898, e-mail: contabilcortes@hotmail.com*

das publicações ao Poder Executivo Municipal, nas datas previstas, em cumprimento com o disposto na Lei 101/2000.

- r) Enviar o SIM/SIAP/PCA juntamente com a documentação exigida conforme instrução normativas do Tribunal de Contas Mensalmente.
  - s) Elaborar os Relatórios e juntar documentação referente prestações de contas de auxílios e convênios.
  - t) Recusar-se a assinar e/ou receber processos irregulares e/ou documentos desconformes, devendo devolvê-los, através de notificação por escrito a origem, para que se proceda a regularização devida.
- Nestes casos, não será efetuado o empenho do processo.
- u) Executar outras tarefas compatíveis com o cargo e/ou com as necessidades da Câmara.
  - v) Notas de empenhos, liquidações e pagamentos.
  - w) Envio de dados contábeis ao SICONFI. (Quadrimestral).

### **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL:**

Contratação de um profissional de contabilidade com registro em classe para realizar trabalhos referentes à contabilidade da Câmara de Vereadores de Pinhão – Paraná. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços abaixo discriminados, constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA, sendo R\$60.800,00 (sessenta mil e oitocentos reais), que passa a fazer parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, estando neles incluídos todos os tributos, bem como quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto deste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

O pagamento dos valores devidos será efetivado até o 5º (quinto) dia útil no mês subsequente após a entrega pela CONTRATADA da nota fiscal eletrônica.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS REAJUSTAMENTOS:**

O preço pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerá reajuste durante o período contratado, caso seja aditivado por mais tempo, poderá ser reajustado conforme Índice de Preços do Consumidor - INPC, (aumento e redução). A contratada deverá apresentar à Administração as notas fiscais eletrônicas anteriores e posteriores à data da concessão de tal reajuste, para avaliação da evolução dos preços, para fins de revisão contratual, lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO**

O prazo da contratação será de 9 (meses), com possibilidade de aditivação (renovação), nos moldes Lei 14.133/2021.



## **CÔRTEZ CONTABILIDADE**

*Ione Aparecida Côrtes CRC 38064/0-0*  
Av. Trifon Hanysz, 201, CEP 85.170-000 – Centro – Pinhão – PR  
CNPJ: 15.069.002/0001-04

Fone: 42 3677 1276 – 99928 7898, e-mail: contabilcortes@hotmail.com

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

O pagamento decorrente do cumprimento do objeto do presente contrato correrá por conta dos recursos das seguintes dotações orçamentárias, do orçamento vigente da Câmara Municipal de Pinhão:

01 - Legislativa  
031 - Ação Legislativa  
0001 – Gestão Legislativa  
01.031.00012-002 – Atividade do Legislativo Municipal  
090 3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física ou  
100 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES:**

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATADA se obriga a zelar pela qualidade do serviço prestado, obrigando-se a manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**Parágrafo Segundo:** Constituem direitos de a Contratante receber os serviços constantes na cláusula segunda, objeto deste contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

**Parágrafo Quarto:** Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

**Parágrafo Quinto:** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus atos.

**Parágrafo Sexto -** Constituem obrigações da Contratante;

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do Contrato;
- c) fornecer os produtos na forma ajustada;
- d) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- e) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- f) apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.



## **CÔRTEZ CONTABILIDADE**

*Ione Aparecida Côrtes CRC 38064/0-0*  
Av. Trifon Hanysz, 201, CEP 85.170-000 – Centro – Pinhão – PR  
CNPJ: 15.069.002/0001-04  
Fone: 42 3677 1276 – 99928 7898, e-mail: contabilcortes@hotmail.com

### **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL**

**Parágrafo único:** Em caso de injustificado descumprimento do trabalho, garantida ampla e prévia defesa, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as penalidades permitidas em lei e as constantes deste Instrumento, que são:

- a) multa moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do serviço contratado, até o limite de 10% (dez por cento), cabível nos casos de atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos previstos neste contrato para compromissos assumidos.
- b) multa por inexecução contratual parcial, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, correspondente à gravidade da infração.
- c) multa por inexecução contratual de 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO:**

A execução dos serviços objeto deste contrato será fiscalizada, nos termos da Lei 14.133/2021, por quem vir a ser designado pela Contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - CASOS OMISSOS:**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021, e dos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

O presente Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO:**

**Parágrafo Primeiro:** Na conveniência do CONTRATANTE, e da CONTRATADA o presente contrato poderá ser rescindido antes de seu término, sem qualquer outra responsabilidade, devendo, para tanto, ser notificada a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ressalvados os compromissos assumidos.

**Parágrafo Segundo** - A Contratada reconhece os direitos da Contratante, em caso de rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Terceiro**- O Presente Contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados na Lei nº 14.133/2021.

**Parágrafo Quarto** - A rescisão do presente Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas na Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhão - PR, para dirimir dúvidas ou questões oriundas da



## **CÔRTEZ CONTABILIDADE**

*Ione Aparecida Côrtes CRC 38064/0-0*

*Av. Trifon Hanysz, 201, CEP 85.170-000 – Centro – Pinhão – PR*

*CNPJ: 15.069.002/0001-04*

*Fone: 42 3677 1276 – 99928 7898, e-mail: contabilcortes@hotmail.com*

presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pinhão, 16 de agosto de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: