

CONTRATO É-PARANÁ COMUNICAÇÃO nº 03/2016

CONTRATO N.º 03/2016 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL, ESPECIALIZADA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA QUE ENTRE SI CELEBRAM É-PARANÁ COMUNICAÇÃO E A EMPRESA RC FERNANDES CONTABILIDADE ME.

A É-PARANÁ COMUNICAÇÃO, doravante denominado CONTRATANTE, inscrito no CNPJ sob o n.º 20.184.969/0001-77, com endereço a Rua Júlio Perneta nº 695 – andar térreo – Mercês – na cidade de Curitiba, neste ato representado pelo Presidente, Glaucio Baduy Galize, RG nº 3.934.879-9, CPF/MF nº 654.372.849-34 e a EMPRESA RC FERNANDES CONTABILIDADE ME, doravante denominada CONTRATADA, com sede na Rua Joubert de Carvalho nº 373, sala 403, Maringá/PR, inscrita no CNPJ/ MF/ sob o n.º 05.835.339/0001-21, neste ato representado pela Srª Rita de Cassia Fernandes, brasileira, solteira, contadora RG nº 4.179.387-2 SESP/PR, CPF/MF nº 740.272.209-00 ajustam o presente CONTRATO para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA CONTÁBIL, de acordo com o termo de referência para contratação emergencial (Protocolo nº 14.313.154-8), que fazem parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, juntamente com a Proposta apresentada pela CONTRATADA, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste CONTRATO, que se rege pelas Clausulas Seguintes:

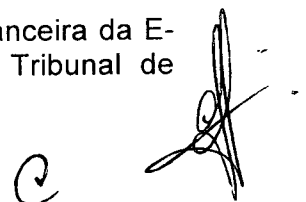
I. DO OBJETO

I.1. Constitui objeto da presente, a Contratação de serviços de consultoria e assessoria Técnica Contábil, especializada na área de Contabilidade Pública, integrada com as demais áreas da Administração e adequada as normas do Estado do Paraná, para atender as necessidades do **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação**, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

I.2. A contabilidade deverá seguir o **Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público**, aplicado à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

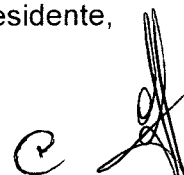
I.3. Os serviços incluem as seguintes atividades:

- a) Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência;
- b) Análise, classificação e contabilização da documentação correspondente aos atos de gestão econômico-financeiro e patrimonial da E-Paraná Comunicação;
- c) Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes, balanços e demais demonstrações contábeis mensais;
- d) Elaboração da prestação de contas anual na área contábil e financeira da E-Paraná Comunicação, em conformidade com as exigências do Tribunal de



Contas do estado do Paraná e normas internas da própria E-Paraná Comunicação;

- e) Responder pelo envio dos boletos para recolhimento dos encargos e impostos devidos e licenças necessárias ao funcionamento da E-Paraná Comunicação;
- f) Participação, quando convocado, de Reuniões de Diretoria, para prestar esclarecimentos relacionados ao objeto desta contratação;
- g) Confecção e apresentação, nos prazos legais, aos Órgãos Estaduais, das peças necessárias ao objeto, observando aquelas outras que sejam necessárias, conforme previsão legal;
- h) Emissão e regularização mensal de certidões da E-Paraná Comunicação, junto a Secretaria de Estado da Fazenda, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria da Receita Federal (Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Certidão Negativa de Débitos, inclusive Dívida Ativa expedida pelas Secretarias de Fazenda do Governo do Distrito Federal, Certidão Negativa de Débito da Previdência Social, Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal e outras que se fizerem necessárias;
- i) Assessorar a Diretoria Executiva da E-Paraná Comunicação em assuntos referentes às áreas contábil, financeira e administrativa;
- j) Assessorar o Presidente, os membros da Diretoria e os Conselheiros da E-Paraná Comunicação, nos assuntos pertinentes ao objeto, sempre que for devidamente solicitado;
- k) Elaborar Pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade, inclusive em processos cálculos de processos judiciais e administrativos da E-Paraná Comunicação;
- l) Responder no que lhe couber pelo controle patrimonial do Serviço Social Autônomo, com planilhas e relatórios de todos os bens móveis e equipamentos da E-Paraná Comunicação;
- m) Zelar e responder pela guarda de toda a documentação legal e obrigatória de natureza contábil e financeira da E-Paraná Comunicação que lhe for entregue mediante protocolo, bem como, do backup das operações realizadas em microcomputadores, conforme programas de informática específicos de uso da seção;
- n) Promover a apropriação contábil das receitas da entidade, através dos recebimentos feitos pela rede bancária, realizando as devidas conciliações e controles internos;
- o) Propor à Diretoria as medidas necessárias à execução dos serviços de administração financeira, contábil e patrimonial;
- p) Fiscalizar e informar, mensalmente a Diretoria sobre a execução orçamentária;
- q) Proceder ao lançamento e baixa de notas de compras realizadas, bem como aperfeiçoar todos os atos necessários para o desiderato da finalidade a que se propõe este tipo de controle de gastos;
- r) Atender todos os prazos estipulados pela E-Paraná Comunicação e pelo TCE/PR, referentes a resoluções e procedimentos na área de atuação;
- s) Realizar procedimentos contábeis, que eventualmente possam estar em atraso, evitando prejuízo à área contábil;
- t) manutenção dos registros trabalhistas e da folha de pagamento do E-Paraná Comunicação, composta por 3 (três) diretores, ou seja, pelo Diretor Presidente, Diretor Administrativo Financeiro e pelo Diretor de Produção;



u) Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área contábil e financeira;

I.4. Sempre que solicitado deverão ser apresentados relatórios, a serem submetidos à fiscalização do contrato e pendentes de aprovação da Diretoria Executiva da E-Paraná Comunicação.

II. DA PROPRIEDADE, DA SEGURANÇA E DO SIGILO

II.1. A contratada, por meio de seus empregados e responsáveis, obriga-se a obedecer às normas e rotinas da E-Paraná Comunicação, em especial às que dizem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte dos documentos e arquivos, bem como guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza sobre os quais venham tomar conhecimento, respondendo civil e criminalmente por sua indevida e/ou incorreta ou descuidada utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a que venha a causar.

II.2. A E-Paraná Comunicação será a titular do direito de propriedade sobre quaisquer trabalhos desenvolvidos pela contratada, pertinentes ao objeto contratado.

III. DA COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

III.1. Para execução dos serviços será obrigatória, a apresentação de registro do profissional responsável pela prestação dos serviços junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Paraná, comprovando habilitação na área.

IV. DA FISCALIZAÇÃO

IV.1. A fiscalização dos serviços será exercida pelo Diretor Administrativo e Financeiro da E-Paraná Comunicação, o que não exclui e nem diminui da responsabilidade da contratada com a perfeita execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoa habilitada.

V. DA VIGÊNCIA

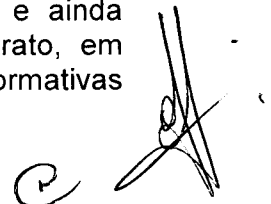
V.1. O prazo de vigência do objeto desta contratação emergencial será de até no máximo 180 dias, podendo ser antecipada em razão da finalização da contratação definitiva de assessoria contábil, objeto do protocolo nº 143131174-2.

VI. DO VALOR MÁXIMO A CONTRATAR E DA FORMA DE PAGAMENTO

VI.1. O valor máximo desta licitação é de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, totalizando o máximo de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) pelo período máximo de 6 (seis) meses.

VI.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente, sendo o seu total expresso em algarismos e, também, por extenso.

VI.3. Nos valores ajustados estão incluídos todos os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, bem como custos de transporte e ainda quaisquer outros encargos necessários ao atendimento deste Contrato, em especial, fazer as retenções devidas constantes das Instruções Normativas pertinentes à matéria.



VI.4. O pagamento será efetuado em até 6 (seis) parcelas mensais e consecutivas, em até 05 (cinco) dias corridos após o aceite na Nota Fiscal.

VII. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

VII.1. Além de outras obrigações estipuladas em Contrato ou estabelecidas em lei, particularmente na Lei nº 8.666/93, constituem, ainda, obrigações da CONTRATADA, a observância de todas as especificações exigidas no presente termo, bem como:

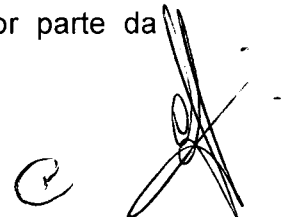
- a) Executar o objeto do presente contrato, serviços de Contabilidade Pública com responsabilidade técnica sobre a elaboração de peças contábeis da E-Paraná Comunicação exigidas pela legislação vigente;
- b) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com a legislação vigente;
- c) Informar o CONTRATANTE sobre a ocorrência dos fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou no serviço a ser prestado;
- d) Manter atualizado seus dados cadastrais junto ao CONTRATANTE, em especial número de telefone, facsimile, endereço físico e eletrônico;
- d) A CONTRATADA deverá estar em dia quanto à regularidade fiscal e trabalhista, de acordo com o artigo 29 da Lei nº 8.666/93, até o termo final do presente contrato;
- e) Manter em dia as obrigações sociais, patronais, patrimoniais, tributárias, trabalhistas, além de encargos securitários, previdenciários ou de qualquer outra natureza, passados, presentes e futuros relativos aos empregados encarregados da execução do objeto do contrato;
- f) A integral obediência às normas vigentes em relação aos serviços fornecidos, respondendo pelo cumprimento da proposta apresentada;
- g) A CONTRATADA não poderá transferir, subcontratar ou ceder total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato em epígrafe ou de sua execução;
- h) Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo comprová-las em no máximo 05 (cinco) dias sempre que exigido pelo CONTRATANTE; e
- i) Manter no decorrer da contratação todas as condições constantes de sua proposta apresentada.

VIII. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

VIII.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento dentro do prazo acordado, desde que cumprida às obrigações pela CONTRATADA;
- b) Promover, por intermédio de empregado designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados, sob todos seus aspectos, anotando em registros próprios as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

IX. DAS SANÇÕES



IX.1. Para os de descumprimento do contratado, serão aplicadas multa nas seguintes proporções:

- a) De 0,5% (cinco décimos por cento) do valor contratado por dia de atraso na prestação do serviço, até o máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) De até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor contratado no caso de inexecução parcial do contrato ou de descumprimento de obrigação contratual;
- c) De 30% (trinta por cento) do valor contratado no caso de inexecução total do objeto contratado;
- d) Além da incidência do disposto nos itens anteriores, em caso de inadimplência da CONTRATADA, esta estará sujeita às sanções previstas na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e legislação complementar, bem como às penalidades previstas no Art.87 e seus incisos da Lei 8.666/93, cumulativamente, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da E-Paraná Comunicação;
- e) Aplica-se o disposto no Art. 87, III e IV da Lei 8.666/93 para as seguintes condutas, garantida a defesa prévia no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da E-Paraná Comunicação:
 - 1) apresentação de documentação falsa;
 - 2) inexecução parcial ou total do objeto;
 - 3) retardamento da execução do objeto;
 - 4) falha na execução da contratação;
 - 5) fraude na execução da contratação;
 - 6) comportamento inidôneo;
 - 7) declaração falsa;
 - 8) fraude fiscal.

IX.2. A E-Paraná Comunicação, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter os pagamentos devidos ao licitante correspondentes ao valor das multas impostas.

X. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

X.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993.

X.2. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto os amigáveis, como os determinados por ato unilateral da CONTRATANTE, serão formalmente motivados, asseguradas, à CONTRATADA, na segunda hipótese, a produção de contraditório e a dedução de ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da intenção da CONTRATANTE para quê, se o desejar, a CONTRATADA apresente defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de seu recebimento e, em hipótese de desacolhimento da defesa, interponha recurso hierárquico no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

X.3. Quanto à sua forma a rescisão poderá ser:

- a) Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação.

X.4. Quando da rescisão contratual nas contratações onde há dedicação exclusiva dos trabalhadores da CONTRATADA, a fiscalização do contrato

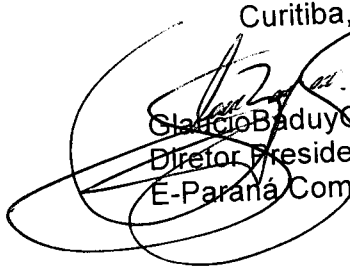
verificará o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

XI. DO FORO

XI.1 As questões decorrentes da execução deste contrato que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da cidade de Curitiba, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Curitiba, 12 de dezembro de 2016.


Cláudio Baduy Galize
Diretor Presidente
E-Paraná Comunicação


Rita de Cassia Fernandes
RC Fernandes Contabilidade

RITA DE CASSIA FERNANDES
CO. CRC-PR 03276010-2
CPF 740.272.209-00

Testemunhas:

- 1) FABRÍCIO FERREIRA CPF: 961.866.669-72
 - 2) Jaqueline Corrêa CPF: 038.751.179-21
- 