



PREF. MUNICIPAL-FW	
Tít.	Rubrica
02	e

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 87/2017 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA TÉCNICA E CONSULTORIA, NAS ÁREAS CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL, CONFORME DESCRITO NO TERMO DE REFERÊNCIA.**

Que fazem o **MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN**, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Rua José Cañellas, nº 258, inscrita no CNPJ/MF sob nº 87.612.917/0001-25, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ ALBERTO PANOSSO**, brasileiro, casado, doravante denominado **MUNICÍPIO CONTRATANTE** e **V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na cidade de Itapiranga/SC, na Rua do Comércio, nº 775, Sala 03, Centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.509.337/0001-91, neste ato representado por seu representante Sr. **VILSON SOTHE**, brasileiro, contador, residente e domiciliado em Itapiranga/SC, inscrito no CPF/MF sob nº 627.122.099-15, portador da cédula de identidade civil nº 1.659.310, doravante denominada **CONTRATADA**, as partes acima qualificadas celebram, entre si, por este instrumento de contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA REGÊNCIA**

O presente contrato administrativo reger-se-á, pelas normas da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, tendo como base a licitação na modalidade Tomada de Preços nº 01/2017, Processo Licitatório nº 29/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme descrito no Termo de Referência.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- Assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais;
- Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP;
- Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- Assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal;
- Assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos;



**FREDERICO  
WESTPHALEN**  
Administração 2017-2020  
JUNTOS PODEMOS MAIS



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREF. MUNICIPAL-FW	
Ita.	Rubrica
03	C

- h) acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB;
- i) Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;
- j) Assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse do CONTRATANTE;
- k) Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados;
- l) acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento;
- m) Orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão;
- n) Orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial;
- o) Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;
- p) Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; apoio técnico à assessoria e a procuradoria jurídica do município e ao gabinete do Prefeito.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor de **R\$ 3.980,00 (três mil novecentos e oitenta reais)** mensais. Perfazendo o total de R\$ 47.760,00 (quarenta e sete mil setecentos e sessenta reais).
- 4.2. O pagamento será realizado em até **30 (trinta) dias** após a prestação dos serviços e recebimento da Nota Fiscal devidamente assinada pelo servidor responsável pelo recebimento, acompanhada de laudo de execução dos serviços.
- 4.3. Nenhum pagamento isentará a contratada da responsabilidade pelos serviços prestados ou implicará em sua aceitação.
- 4.4. Deverá a(s) empresa(s) vencedora(s), apresentar o número da conta bancária para pagamento.
- 4.5. A nota Fiscal/Fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do Contrato Administrativo, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do(s) bem(s) e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

A vigência do presente contrato é de **12 (doze) meses** a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos moldes do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

No caso de prorrogação da vigência contratual, o valor será reajustado após o período de 12 (doze) meses, pelo índice IGP-M/FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESPESA**

A despesa decorrente do presente Contrato correrá por conta dos seguintes códigos e rubricas:

Projeto/Despesa	Há Previsão
2014   3390.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JUR.	Sim



**FREDERICO  
WESTPHALEN**  
Administração 2017-2020  
JUNTOS PODEMOS MAIS



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREF. MUNICIPAL-FW	
№	Rubrica
04	e

**CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. Os serviços deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

8.2. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com dois técnicos ou 08 (oito) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda pela via telefônica, correio eletrônico (e-mail), e correspondências, de acordo com as necessidades, para o atendimento dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional.

**CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**9.1. Constituem responsabilidades da CONTRATADA:**

- I - Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital e do contrato decorrente;
- II - Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação do pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;
- III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, atualizado, nos termos do parágrafo 1º da letra "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;
- IV - Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital;
- V - Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- VI - Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços ou que possa comprometer a sua qualidade;
- VII - Acatar as normas de acesso de pessoal às instalações do município ou de seus usuários;
- VIII - Solicitar autorização com antecedência, sempre que for necessária a execução dos serviços fora do horário normal de expediente da Administração, pois dependerá de prévia autorização da Administração para a entrada e/ou permanência dos funcionários da licitante vencedora;
- IX - Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes.

**9.2. Constituem responsabilidades da CONTRATANTE:**

- a) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas nos serviços prestados para que sejam substituídos.
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelo fornecedor.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva prestação dos serviços e o seu aceite.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridas pela Administração, conforme art. 408 e ss, do Código Civil, e Administrativa, nos moldes do art. 87, da Lei nº 8.666/93:

- a) São aplicáveis ao presente contrato, inclusive, as Sanções Administrativas estabelecidas nos artigos 86 a 88 e sanções penais estabelecidas nos artigos 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.







MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

- b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do contrato;*
- c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*
- d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*
- e) inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*
- f) inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 15% sobre o valor atualizado do contrato;*
- g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: *declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

A penalidade de multa será aplicada ainda nas seguintes hipóteses e percentuais:

I) Por atraso na prestação dos serviços: 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor da quantidade entregue fora do prazo, até o limite de 15 (quinze) dias corridos. Do 16º dia em diante poderá ser considerada inexecução do contrato;

II) O prazo para pagamento das multas será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. À critério da Administração Municipal e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo;

III) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à penalidade de multa de 10% (dez por cento) do valor total da proposta.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

O presente Contrato é regido em todos os seus termos pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a qual terá sua aplicabilidade, também nos casos omissos.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

O MUNICÍPIO CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas nos artigos 78, inciso I a XII, da Lei 8.666/93, sem que caiba o Contratado o direito de qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

Parágrafo Único: o presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização a CONTRATADA, nos casos de:

- a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;
- b) Incorporação, fusão ou cisão da CONTRATADA que venha a prejudicar a execução do contrato;
- c) Transferência a outrem, no todo ou em parte as obrigações decorrentes do contrato sem a autorização do Município;
- d) Manifesta irresponsabilidade por parte da CONTRATADA de cumprir com as obrigações assumidas;



FREDERICO  
WESTPHALEN  
Administração 2017-2020  
JUNTOS PODEMOS MAIS



MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREF. MUNICIPAL - FW	
Nº	Rubrica
06	C

e) Procedimentos irregulares da CONTRATADA, que venha causar transtornos ou prejuízos para o Município e/ou terceiros;

A rescisão do contrato unilateralmente pelo Município acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras de caráter civil ou criminal, se necessárias:

I) Assunção imediata do objeto do contrato, por ato próprio do Município, mediante a lavratura de termo circunstanciado;

II) Responsabilização da CONTRATADA por prejuízos causados ao Município;

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO**

12.1. A fiscalização será realizada pela Sra. Marinéia Andreza Furtado, Secretária Municipal da Fazenda ou por servidor devidamente designado para esta função.

12.2. Os serviços prestados serão examinados(s) /conferido(s) para fins de verificação de sua compatibilidade com as especificações pactuadas, envolvendo quantidade e qualidade. Em caso de não aceitação, fica a contratada obrigada a substituí-los, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação formal da contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Frederico Westphalen para dirimir quaisquer dúvidas a respeito do cumprimento do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente contrato, em três vias em originais de igual teor e forma que, após lido e achado conforme, é assinado pelas partes, juntamente com duas testemunhas.

Frederico Westphalen (RS), 24 de abril de 2017.

**JOSÉ ALBERTO PANOSSO**  
Prefeito Municipal  
Município Contratante

**VILSON SOTHE**  
Representante Legal  
Contratada

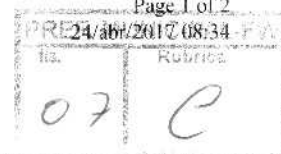
Testemunhas:  
Carina da Silveira: \_\_\_\_\_  
CPF: 016.708.600-60

Débora Cristina Miôr: \_\_\_\_\_  
CPF: 040.384.550-50



**FREDERICO  
WESTPHALEN**  
Administração 2017-2020  
JUNTOS PODEMOS MAIS

## RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO FORNECEDORES COM ITENS VENCIDOS



Modalidade: Tomada de Preço

Período: 2017

**Ano da Licitação:** 2017      **Modalidade:** Tomada de Preço      **Nº da Licitação:** 1      **Data da Licitação:** 08/03/2017  
**Julgamento:** Menor Preço por Item      **Situação:** Julgada      **Objeto:** contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme descrito no Termo de Referência

**Fornecedor Vencedor:** V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - 89084

**Telefone:**      **Email:**

Item	Sub-Item	Quantidade	Unid	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1		12.000	MÊS	<p>Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme a seguir descritos:</p> <p>a) Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento in loco da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;</p> <p>b) Assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais;</p> <p>c) Assessoramento na implementação e execução das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP;</p> <p>d) Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;</p> <p>e) emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;</p> <p>f) Assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal;</p> <p>g) Assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA - Plano Plurianual de Investimentos;</p> <p>h) acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB;</p> <p>i) Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;</p> <p>j) Assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse do CONTRATANTE;</p> <p>k) Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da</p>		3.980,00000	47.760,00

## RESULTADO DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO FORNECEDORES COM ITENS VENCIDOS

Modalidade: Tomada de Preço

Período: 2017

**Ano da Licitação:** 2017      **Modalidade:** Tomada de Preço      **Nº da Licitação:** 1      **Data da Licitação:** 08/03/2017  
**Julgamento:** Menor Preço por Item      **Situação:** Julgada      **Objeto:** contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme descrito no Termo de Referência

**Fornecedor Vencedor:** V & S ASSESSORIA E CONSULTORIA S/S LTDA - 89084

**Telefone:**      **Email:**

Item	Sub-Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
------	----------	------------	-------	-----------	-------	----------------	-------------

CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados:

l) acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento;

m) Orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão;

n) Orientação, in loco, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial;

o) Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados, bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;

p) Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; apoio técnico à assessoria e a procuradoria jurídica do município e ao gabinete do Prefeito.

Total de itens vencidos: 1

Total das Propostas Vencedoras: 47.760,00



PREF. MUNICIPAL-FW	
Nº	Rubrica
09	e

MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2017

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO:**

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos profissionais de assessoria técnica e consultoria, nas áreas contábil, administrativa e operacional, conforme a seguir descritos:

- a) Assessoramento continuado e sistemático, aos atos contábeis, administrativos e atividades do EXECUTIVO MUNICIPAL, a serem disponibilizados de forma continuada, compreendendo a orientação técnica necessária ao bom andamento dos serviços contábeis, administrativos e operacionais, a serem desenvolvidos mediante consulta prévia sobre casos concretos, e mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes;
- b) Assessoramento contábil com acompanhamento da execução orçamentária e financeira, com vistas ao atendimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e dispositivos constitucionais; Assessoramento na implementação e execução das NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e PCASP;
- c) Orientação decorrente a todos os setores envolvidos, em especial ao Gabinete do Prefeito e demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- d) emissão de pareceres técnicos e outros documentos, relativos às consultas apresentadas pelo CONTRATANTE;
- e) Assessoramento para a execução dos informes da Gestão Fiscal;
- f) Assessoramento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e PPA – Plano Plurianual de Investimentos;
- g) acompanhamento das receitas e despesas do FUNDEB, com assessoramento ao Conselho do FUNDEB;
- h) Assessoramento aos setores de licitações e recursos humanos;
- i) Assessoramento para elaboração de Projetos de Lei de interesse do CONTRATANTE;
- j) Assessoramento ao Gabinete do Prefeito, Órgãos Setoriais e Órgão de Controle Interno, da CONTRATANTE, em matéria vinculada à área de administração pública municipal, quando for o caso, em razão das suas necessidades básicas de informação, inerentes à aplicação da legislação sobre os atos da administração financeira, patrimonial, contábil e de pessoal, no objetivo de orientar e respaldar as decisões administrativas sobre os procedimentos vinculados;
- k) acompanhamento das decisões do Tribunal de Contas do Estado, em relação às contas apresentadas pelo Administrador e demais procedimentos sob sua responsabilidade, inclusive o exame de atos admissionais e de inativação de servidores, com comunicação sobre a sua movimentação e produção de orientações necessárias à sua correção ou atendimento, em todas as áreas de envolvimento;
- l) Orientação e assessoramento na elaboração de esclarecimentos e recursos a serem prestados ao Tribunal de Contas do Estado, em decorrência da análise das contas do Executivo Municipal, de responsabilidade do administrador do Órgão;
- m) Orientação, *in loco*, aos servidores da administração municipal, cujas atribuições se vinculem ao desenvolvimento das atividades de controle setorial;
- n) Assessoramento à elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos a serem firmados.



**FREDERICO  
WESTPHALEN**  
Administração 2017-2020  
JUNTOS PODEMOS MAIS





MUNICÍPIO DE FREDERICO WESTPHALEN/RS  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREF. MUNICIPAL-FW	
55.	Rubrica
30	e

bem como quanto à sistemática de prestações de contas dos mesmos;

o) Apoio na organização e reorganização de estruturas e procedimentos administrativos; apoio técnico à assessoria e a procuradoria jurídica do município e ao gabinete do Prefeito.

## 2. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços ora licitados, deverão ser prestados de forma personalizada junto a Administração Municipal, mediante a disponibilização dos serviços profissionais pela CONTRATADA, por todos os meios de comunicação, quer prestado nas dependências da mesma, quer mediante comparecimento *in loco* da sua equipe de trabalho e/ou responsável técnico, em dias a serem previamente definidos e agendados entre as partes.

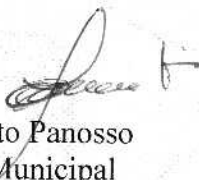
2.1.1. A prestação dos serviços *in loco*, ou seja, na sede da Prefeitura Municipal, deverá ocorrer na carga horária mínima 04 (quatro) horas semanais com dois técnicos ou 08 (oito) horas semanais com um técnico, em dias e horários de expediente e, se necessário, em outros períodos e horários previamente combinados entre as partes, e ainda pela via telefônica, correio eletrônico (e-mail), e correspondências, de acordo com as necessidades, para o atendimento dos serviços contratados, sem qualquer custo adicional;

2.2. As Secretarias Municipais de Administração e da Fazenda, ficarão responsáveis pela gestão, andamento e fiscalização dos serviços contratados.

## 4 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

A contratação se dará pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada este prazo, a critério da administração, até o máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

Frederico Westphalen, 24 de abril de 2017.



José Alberto Panosso  
Prefeito Municipal

