



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP
Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



CONTRATO: N° 018/2017

CARTA CONVITE: N° 006/2017

PROCESSO: N° 017/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS CONTÁBEIS E FINANCEIROS PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ECONÔMICO E FINANCEIRA, CONTÁBIL E ROTINAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA RELATIVO AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2016, RESULTADOS BEM COMO ENDIVIDAMENTO DO MUNICÍPIO E OS ATOS ADMINISTRATIVOS. DEFINIÇÃO DE PROPOSTA PARA METAS DE ARRECADAÇÃO E CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO PARA O EXERCÍCIO DE 2017, CALCULADOS PELA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE 2016. PLANEJAMENTO DE FLUXO DE CAIXA PARA EXERCÍCIO DE 2017, COMPATIBILIZANDO AS DESPESAS AO EFETIVO INGRESSO DE RECEITAS.

Pelo presente instrumento particular de contrato a PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA, pessoa jurídica de direito público, com sede a Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 – Centro, no município de Florínea, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 64.614.381/0001-81, neste ato representada por seu Prefeito Municipal o Senhor PAULO EDUARDO PINTO, brasileiro, casado, agrônomo, portadora do RG n.º 26.703.427-1 SSP/SP e CPF n.º 189.258.108-67, residente e domiciliado na Avenida Brasil, nº 515, no município de Florínea, Estado de São Paulo, simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa BRIGADEIRO – ASSESSORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob nº 22.106.619/0001-18, com sede a Avenida Brigadeiro Luis Antônio, nº 54 Sala 6B, Bela Vista, CEP 01.318-000, no município de São Paulo, Estado de São Paulo, Fone: (11) 3101.3281, e-mail: brigadeiro_assessoria@hotmail.com, neste ato representado por seu representante legal o Senhor LUIZ FERNANDO RONCADA DA SILVA, portador da Cédula de Identidade (RG) nº 18.347.354, e do CPF nº 110.724.418-88, residente e domiciliado a Rua Bem Te Vi, nº 90, Vila dos Pássaros, CEP 19.820-000, município de Tatumã, Estado de São Paulo, e-mail: roncada-silva@uol.com.br, Telefone (18) 99777.0775 e (11) 96078.5352, simplesmente denominada **CONTRATADA**, tem entre si, como justo e contratado o que segue:



**CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO**

1. O objeto do presente Termo de Contrato é Contratação de serviços técnicos especializados contábeis e financeiros para elaboração de diagnóstico da situação econômico e financeira, contábil e rotinas da execução orçamentária relativo ao exercício financeiro de 2016, resultados bem como endividamento do município e os atos administrativos. Definição de proposta para metas de arrecadação e cronograma mensal de desembolso para o exercício de 2017, calculados pela execução orçamentária de 2016. Planejamento de fluxo de caixa para exercício de 2017, compatibilizando as despesas ao efetivo ingresso de receitas.

**CLÁUSULA SEGUNDA
DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL E DA PROPOSTA**

2. Os termos deste Instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Edital do Processo nº 017/2017 – Carta Convite nº 006/2017, aos Anexo I e VIII, e a Proposta da Licitante vencedora.

**CLÁUSULA TERCEIRA
DO REGIME DE EXECUÇÃO**

3. O objeto deste contrato será executado de forma indireta, em regime de menor preço.

**CLÁUSULA QUARTA
DO VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

4. O valor total do presente instrumento de contrato é de R\$ 68.900,00 (sessenta e oito mil e novecentos reais). Sendo o pagamento realizado conforme segue:

15 % - no início dos trabalhos.

15% - no encerramento do levantamento físico;

15 % - com 60 dias dos trabalhos

15 % - com 90 dias dos trabalhos



40% - na entrega do relatório final;

4.1. O pagamento será efetuado regularmente após o recebimento de cada etapa dos serviços, mediante emissão de Nota Fiscal, devidamente entregue e lançada junto a Secretaria Municipal de Administração, conferida e assinada pela unidade a que se destina, encaminhado para tramitação do Processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis do mês subsequente, ficando assim definidas as etapas:

4.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

4.3. Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancário e ou recebimento em carteira.

CLÁUSULA QUINTA

AUMENTO OU DIMINUIÇÃO DO VALOR DO CONTRATO

4. Na ocorrência da necessidade de quantidades maiores ou menores que as estabelecidas nos ANEXOS, até o limite permitido pela legislação vigente de até 25%, serão feitos pedidos adicionais ou reduções equivalentes através da Administração.

CLÁUSULA SEXTA

DO REAJUSTE DE PREÇOS

6. Os preços serão fixos e irrevogáveis.

CLÁUSULA SÉTIMA

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7. Os recursos necessários ao pagamento deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias:

✓



02 – Poder Executivo

02.02 – Secretaria Municipal de Administração

02.02.01 – Administração

041220002.2.009000 – Manutenção da Secretaria de Administração

3.3.90.39.00.0000 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

7.1 O valor dos serviços que se pretende contratar foi aferido mediante pesquisa prévia de preços junto aos prestadores de serviços da região conforme documentação em anexo.

**CLÁUSULA OITAVA
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8. São obrigações da Contratante sem que a elas se limite:

8.1. Fornecer todos os documentos necessários e informações necessárias ao cumprimento deste instrumento;

8.2. Efetuar os pagamentos devidos ao contratado nos valores, formas e prazos avençados.

**CLÁUSULA NONA
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9. Sem prejuízo das demais obrigações constantes deste instrumento, a Contratada deve:

9.1. São responsabilidade da contratada os serviços técnicos específicos contábeis e administrativos, emitindo parecer conclusivo do levantamento efetuado naquele exercício financeiro, apontando as irregularidades, sugerindo alternativas para regularização (conforme o caso) e recomendações para melhoria de rotinas, procedimentos para que possam ter bons resultados futuros, sendo:

TESOURARIA E FINANÇAS:

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



Consiste em efetuar a análise minuciosa de Caixa, Bancos, Receita e Despesa, através de levantamento de documentos, relatórios, Conciliações Bancárias, Boletim de Caixa, Contas à Pagar, Restos à Pagar e Ordem Cronológica de Pagamentos, identificando possíveis omissões ou fraudes.

RECEITA

Composição da Receita por origem de recursos, evolução, arrecadação, controle de recebimentos e participação na receita global do município, identificando o grau de importância.

DESPESA

Composição da Despesa empenhada, departamentos, forma de distribuição de quotas e composição do orçamento municipal, destino das despesas, evolução, involução, controle dos pagamentos, despesas com adiantamentos;

ORÇAMENTO

Análise do orçamento de 2016, alterações orçamentárias ocorridas durante o exercício, cumprimento dos limites;

MOVIMENTAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA

Consiste em efetuar a verificação analítica dos empenhos emitidos, por amostragem, adiantamentos, quanto a sua autenticidade, anterioridade, classificação orçamentária, documentação comprobatória, rotina, procedimentos, identificação de despesas impróprias, forma de arquivamento e publicações obrigatórias;

AUXÍLIOS E SUBVENÇÕES

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



FLORINEA

Em um novo tempo
Desde 2017 - 2020

Auxílios Recebidos: Conferência de convênios recebidos com Balancetes Analíticos, prestação de contas, arquivamento, documentação e emissão de análise.

Auxílios Concedidos: Analisar as Prestações de Contas de subsídios concedidos à entidades, documentação e arquivamento, e a adequação dos pareceres aos novos procedimentos do TCE/SP.

DESPESAS COM PESSOAL

Analisar as receitas correntes enquadráveis para composição do índice de aplicação de despesas com pessoal, publicações, procedimento e rotinas.

Composição dos eventos da folha de pagamento e levantamento de despesas que entram no cômputo de gastos com pessoal, inclusive verificando contratações (terceirizações) que possam ensejar terceirização de gastos com pessoal e não estão inclusas no cômputo de gastos.

CONTROLE INTERNO

Avaliação do atual sistema/rotina de controle interno, visando sua compatibilidade com as exigências perante as normas de direito financeiro e Tribunal de Contas do Estado.

ARRECADAÇÃO

Rotina de lançamento das arrecadações – destinação aos fundos vinculados (educação – fundeb- saúde) e outros constitucionais.

Apuração de gastos 60 % remuneração do magistério e 40 % manutenção e custeio.

ENCARGOS SOCIAIS

0



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



FLORÍNEA

Em um novo tempo
Desde 2017 - 2020

Efetuar levantamento para averiguar a posição da entidade perante suas obrigações (PASEP, FGTS, INSS ou Previdência Municipal), e outros tributos de ordem Municipal, Estadual e Municipal.

LIVROS E REGISTROS CONTÁBEIS

Analisar todos os Livros Contábeis, conforme abaixo, para verificação da sua legalidade e dos procedimentos para sua elaboração:

- Livro Caixa/Boletins de Caixa;
- Livro Diário;
- Livro Razão;
- Registro Analítico da Receita e da Despesa;
- Registro de Bens Patrimoniais;
- Livro Analítico de Credores;
- Livro de Adiantamentos;
- Registro de Dívida Ativa;

CUMPRIMENTO DA LEI FISCAL

Consiste em analisar todos os demonstrativos exigidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e Instruções do Tribunal de Contas, verificando se veem sendo cumpridos os prazos (bimestral e Quadrimestral) e principalmente os índices estabelecidos.

Em 2016 (ano eleitoral e último ano do mandato), conferência dos índices legais como art. 21 (contratações no período eleitoral) e do art. 42 - Limites de Endividamento curto prazo.

ANÁLISE DE BALANÇOS

Consiste em analisar todas as demonstrações financeiras do exercício encerrado de 2015, bem como variação para 2016, para verificação da veracidade e formação da Dívida Fundada, e as variações já ocorridas até 2016 em questão:

- Balanço Orçamentário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstração das Variações Patrimoniais;

LICITAÇÕES

A Administração Pública, bem como suas Fundações e Autarquias estão condicionadas à realização de processos licitatórios para a aquisição de Bens, Serviços, Compras em geral e Alienação de Bens, seguindo-se pela Legislação em vigor, Lei 8.666/93 e suas alterações;

Consiste na fiscalização de processos integralmente, procedimentos, prazos, para averiguar a legalidade dos atos, resultados seletivos a fim de detectar falhas, incorreções, indicar e sugerir forma de procedimentos mais adequados, forma de arquivamento, identificação e publicação.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Consiste em fazer levantamento em todos os contratos administrativos celebrados no exercício financeiro e analisar suas cláusulas quanto à veracidade e constitucionalidade, forma de arquivamento, registros e identificação, principalmente aqueles de natureza continuada e vigentes em 2017.

*Contratos de obras vigentes.

QUADRO DE CARGOS/PESSOAL

Consiste em analisar a rotina e documentação de funcionários, do referido exercício no que tange a Concursos, regularidade das contratações efetuadas no exercício, Dispensa, Terceiros, Professores, Valores efetivamente pagos, procedimentos.

FOLHA DE PAGAMENTO

Analisar a regularidade da composição da folha de pagamento 100%, com a gestão para verificação de toda legislação trabalhista vigente, consistindo no apostilamento da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



verificada, da análise individualizada dos proventos pagos aos servidores, em verificação de todas as pastas funcionais, onde será dada ênfase a formação da remuneração de cada servidor, a concepção de seus proventos, seus direitos a vencimento, gratificações, anuênio, quinquênio, sexta - parte, licença prêmio e demais vantagens de cada cargo verificação da contagem de tempo de serviço, levantamento da ascensão funcional e progressões da carreira, legalidade dos proventos que vem sendo pagos, bem como da apresentação detalhada através de relatórios, contendo: proventos de direito, e as possíveis ilegalidades e irregularidades, e no caso de ocorrer diferença, apresentar detalhadamente a forma de aplicação dos cálculos que vem sendo desenvolvida bem como a forma correta dos cálculos de acordo com a legislação vigente.

Análise da Pasta Funcional de cada servidor ativo.

Regime Jurídico do Município: Estatutário.

GASTOS COM EDUCAÇÃO E FUNDEB

Elaborar conferência da composição da receita e cômputo das despesas afetas ao ensino – aplicação no ensino – e verificação do cumprimento do mínimo constitucional e identificação de possíveis inclusões de despesas que não podem ingressar nos gastos,

Elaborar a análise dos gastos com o FUNDEB, professores que incluem os 60% e pessoal de apoio e despesas dos 40%.

GASTOS COM SAÚDE

Elaborar conferência da composição da receita e cômputo das despesas afetas a Saúde Pública e verificação do cumprimento do mínimo constitucional e identificação de possíveis inclusões de despesas que não podem ingressar nos gastos.

DÍVIDA ATIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Elaborar conferência da composição da Dívida Ativa à receber, em análise com Balanço Patrimonial, dando ênfase a sua evolução, Baixa, Processos de Isenções, Anistias, Execuções e Sistemas de Gerenciamento.

DÍVIDA E ENDIVIDAMENTO

Elaborar conferência da composição da Dívida de Curto (restos a pagar, consignações e depósitos) e Longo Prazo (dívida Fundada – parcelamentos e precatórios).

PRECATÓRIOS JUDICIAIS e RPV

Elaborar conferência do quadro devedor de precatórios judiciais, recolhimentos ocorridos no período e possíveis não atendimentos.

Compreende também levantamento dos requisitórios de pequena monta – RPV.

ALMOXARIFADO

Fazer levantamento Físico e Financeiro das mercadorias e Instalações onde são acondicionados os estoques, efetuando conferência por amostragem.

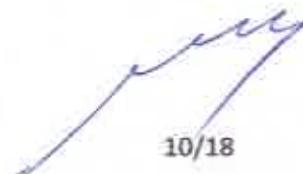
Análise de controles mantidos (Registro de Entradas, Registro de Saídas), fazendo cruzamentos com estoques físicos.

COMPRAS E SUPRIMENTOS

Analisar a Rotina de Compras e Suprimentos, Organograma Funcional Cotação de Preços por amostragem, Cadastro de Fornecedores e publicações.

CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

6


10/18



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



Consiste em analisar a Rotina de Controle e Gerenciamento da Frota Municipal, legislação existente e consumo de peças e combustíveis.

BENS PATRIMONIAIS

Consiste em fazer levantamento e análise (por amostragem), dos controles dos bens patrimoniais, sua localização física, identificação, transferências e rotina de gerenciamento.

APLICAÇÕES FINANCEIRAS:

Consiste em efetuar a análise de todas as aplicações financeiras, forma de aplicação, prazos médios, rendimentos, impostos, deduções e rotina de gerenciamento.

METAS DE ARRECADAÇÃO

Consiste em calcular, sobre a arrecadação de 2016, e elaborar plano de metas para direcionar estudos da execução da despesa.

CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

Consiste em calcular, sobre a execução orçamentária de 2016, os desembolsos ocorridos naquele exercício, e dentre o percentual apurado, propôs Cronograma de Desembolso para o exercício de 2017.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Consiste em efetuar a análise do contrato existente da empresa de informática fornecedora dos sistemas para as áreas de Pessoal, Recursos Humanos, Compras, Licitações Almojarifado, Farmácia e Patrimônio Tesouraria, Contabilidade Pública e Orçamento, se estão instalados e em pleno funcionamento, e se os sistemas disponíveis atendem a demanda da Prefeitura Municipal e as exigências legais.

4



PARECER CONCLUSIVO E RECOMENDAÇÕES

Após o encerramento dos trabalhos emitir parecer conclusivo do levantamento efetuado naquele exercício financeiro, apontando as irregularidades, sugerindo alternativas para regularização (conforme o caso) e recomendações para melhoria de rotinas, procedimentos para que possam ter bons resultados futuros, **apresentados pela análise dos dois períodos, por responsável pela gestão.**

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIÇO

O levantamento dos dados deverá ser feito na sede da Prefeitura Municipal de Florínea, sendo que a contratante deverá disponibilizar local (sala) para que o corpo técnico da contratada possa analisar a documentação necessária, e da qual possa ser feita as demais solicitações.

A contratante disponibilizará pessoal para acompanhamento dos trabalhos e atendimento as requisições da contratada.

Os documentos necessários a realização dos trabalhos e levantamentos deverão ser requeridos pela contratada e serão apresentados com 02 (dois) dias da data do requerimento.

Preferencialmente, os documentos serão entregues por meio digital ou cópias eletrônicas.

PRAZO PARA VERIFICAÇÃO (IN-LOCO)

A sala para desenvolvimento dos trabalhos e pessoal para acompanhamento estará disponível por aproximadamente 30 (trinta) dias, para que a contratada possa prestar seus serviços "in loco".

PRAZO PARA CONCLUSÃO DO SERVIÇO E ENTREGA DE RELATÓRIO CONCLUSIVO

h

12/18



O prazo para o levantamento dos dados, e elaboração do relatório conclusivo deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, podendo ser concluído antes do prazo estabelecido ou também, ser prorrogado, em caso de atraso na entrega e disponibilização da documentação solicitada.

9.2. Comparecer sempre que solicitado a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Obras, neste ato da Prefeitura Municipal de Florínea, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências.

9.3. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação da qualificação exigida no processo de licitação;

9.4. O não cumprimento total ou parcial por parte da Contratada ensejará a sua rescisão independentemente de notificação ou interpolação judicial ou extra-judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS SANÇÕES POR INADIMPLÊNCIA

10. O atraso injustificado dos serviços licitados, sem prejuízo do disposto no parágrafo primeiro do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculado à ordem de 0,066 %, por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

10.1. O valor da multa será automaticamente descontado do pagamento a que o adjudicatário tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro, atualizado a data do efetivo pagamento.

10.2. Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa atualizado, deverá ser pago, pelo inadimplente na Prefeitura Municipal. Na ocorrência do não pagamento, o valor será inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

10.3. No caso de reincidência de falta, das obrigações estipuladas na Clausula nona , o contrato será declarado rescindido, e a contratada declarada inidônea, sendo a declaração de inidoneidade publicada em jornal local.

6



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11. O presente Instrumento de Contrato terá vigência de 03 meses, com início na data de sua assinatura.

11.1. A critério exclusivo da Contratante este contrato poderá ser prorrogável por iguais períodos, devendo sua vigência total se limitar ao prazo definido ao inciso II do artigo 57 da lei nº 8.666/93; O valor contratual poderá vir a ser reajustado anualmente pelo IPCA, ou por outro índice estabelecido pelo órgão regulador.

11.2. Toda prorrogação contratual se fará mediante formalização de termo aditivo a contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA RESCISÃO**

12. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações.

12.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração Municipal;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo neste convite, desde que haja conveniência para a Administração Municipal;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- d) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DO FORO COMPETENTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



13. A interpretação e aplicação dos termos deste instrumento, será regido pelas Leis Brasileiras, em especial pela Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, ficando eleito o foro da Comarca de Assis, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 4 (quatro) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Florínea – SP, 12 de Maio de 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA
PAULO EDUARDO PINTO
PREFEITO MUNICIPAL



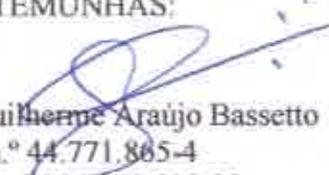
BRIGADEIRO – ASSESSORIA E GESTÃO DE NEGÓCIOS LTDA – ME

CNPJ Nº 22.106.619/0001-18

LUIZ FERNANDO RONCADA DA SILVA

CPF Nº 110.724.418-88

TESTEMUNHAS:



1- Guilherme Araújo Bassetto
RG.n.º 44.771.865-4
CPF.n.º 356.598.508-98



2- Alexandre Messias Bezerra
RG. n.º 26.354.300-6
CPF. n.º 353.732.548-78



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA**

CONTRATADA: **BRIGADEIRO – ASSESSORIA E GESTÃO DE NEG. LTDA – ME**

CONTRATO N° (DE ORIGEM): **CONTRATO N.º 018/2017**

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados contábeis e financeiros para elaboração de diagnóstico da situação econômico e financeira, contábil e rotinas da execução orçamentária relativo ao exercício financeiro de 2016, resultados bem como endividamento do município e os atos administrativos. Definição de proposta para metas de arrecadação e cronograma mensal de desembolso para o exercício de 2017, calculados pela execução orçamentária de 2016. Planejamento de fluxo de caixa para exercício de 2017, compatibilizando as despesas ao efetivo ingresso de receitas.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n° 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Florínea/SP, dia 12 de Maio de 2017.

CONTRATANTE

Nome e cargo: Paulo Eduardo Pinto - Prefeito Municipal

E-mail institucional: prefeito@florinea.sp.gov.br

E-mail pessoal: duda@duvale.agr.com

Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: Luiz Fernando Roncada da Silva - Sócio Proprietário

E-mail institucional: brigadeiro_assessoria@hotmail.com

E-mail pessoal: roncada-silva@uol.com.br

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florinea.sp.gov.br



ANEXO LC-02 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CONTRATADA: BRIGADEIRO – ASSESSORIA E GESTÃO DE NEG. LTDA – ME

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): CONTRATO N.º 018/2017

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados contábeis e financeiros para elaboração de diagnóstico da situação econômico e financeira, contábil e rotinas da execução orçamentária relativo ao exercício financeiro de 2016, resultados bem como endividamento do município e os atos administrativos. Definição de proposta para metas de arrecadação e cronograma mensal de desembolso para o exercício de 2017, calculados pela execução orçamentária de 2016. Planejamento de fluxo de caixa para exercício de 2017, compatibilizando as despesas ao efetivo ingresso de receitas.

Nome	Paulo Eduardo Pinto
Cargo	Prefeito Municipal
RG nº	26.703.427-1 SSP/SP
CPF nº	189.258.108-67
Endereço (*)	Avenida Brasil, 515, Centro, 19870-000, Florínea/SP
Telefone	(18) 9.9614.1090
E-mail institucional	prefeito@florinea.sp.gov.br
E-mail pessoal (*)	duda@duvale@agr.com

(*) Não deve ser o endereço/e-mail do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço/e-mail onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	Alexandre Messias Bezerra
Cargo	Secretário de Desenvolvimento Econômico
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699, Centro, 19870-000.
Telefone e Fax	(18) 3377.0501
E-mail institucional	adm@florinea.sp.gov.br

LOCAL e DATA: Florínea/SP, 12 de Maio de 2017.

Responsável:

Paulo Eduardo Pinto
Prefeito Municipal

**BRIGADEIRO- Assess. e Gestão
de Negócios LTDA-ME**

LUIZ FERNANDO RONGADA DA SILVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ 44.493.575/0001-69

Rua Livino Cardoso de Oliveira, 699 - CEP 19.870-000 - Florínea - SP

Tel.: 18 3377-0501 - E-mail: prefeitura@florínea.sp.gov.br



ANEXO LC-03 – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORÍNEA

CNPJ: 44.493.575/0001-69

CONTRATADA: BRIGADEIRO – ASSESSORIA E GESTÃO DE NEG. LTDA – ME

CNPJ: 22.106.619/0001-18

CONTRATO Nº(DE ORIGEM): CONTRATO Nº 018/2017

DATA DA ASSINATURA: 12 de Maio de 2017

VIGÊNCIA: 03 (Três) meses

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados contábeis e financeiros para elaboração de diagnóstico da situação econômico e financeira, contábil e rotinas da execução orçamentária relativo ao exercício financeiro de 2016, resultados bem como endividamento do município e os atos administrativos. Definição de proposta para metas de arrecadação e cronograma mensal de desembolso para o exercício de 2017, calculados pela execução orçamentária de 2016. Planejamento de fluxo de caixa para exercício de 2017, compatibilizando as despesas ao efetivo ingresso de receitas.

VALOR: R\$ 68.900,00

Declaro(amos) na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA: Florínea/SP, 12 de Maio de 2017.

Responsável:

Paulo Eduardo Pinto

Prefeito Municipal

**BRIGADEIRO- Assess. e Gestão
de Negócios LTDA-ME**

LUIZ FERNANDO RONCADA DA SILVA