



À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ - PA**

**Exmo. Senhor**

**FRANCISCO DAVID LEITE ROCHA**

**Prefeito Municipal**

**Ref.: Proposta de Preços**

**1. OBJETO DOS SERVIÇOS: Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa na área de Contratações e Aquisições Públicas.**

O objeto da contratação é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIANÉSIA DO PARÁ - PA**, incluindo os seguintes serviços:

- I- Assessoria e Consultoria Técnica Especializada junto à CPL na instrução dos Processos Licitatórios;
- II- Treinamento da Comissão de Licitação para utilização do Sistema de Gestão Pública Aspec;
- III- Treinamento da Comissão de Licitações para utilização e inclusão DIGITAL dos processos licitatórios nos Portais: GEOBRAS e Mural de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Pará – TCM/PA;
- IV- Assessoria ao setor de compras nas pesquisas e cotações de preços;
- V- Assessoria na elaboração de Termos de Referência, Minutas de Editais, ETP's (Estudos Técnicos Preliminares) e outros documentos necessários para a realização dos processos;
- VI- Acompanhamento de processos junto à Assessoria Jurídica e ao Departamento de Controle Interno do Órgão Contratante;
- VII- Treinamento de todos os membros da CPL nas fases que se fizerem necessárias relativas ao rito processual;
- VIII- Acompanhamento das sessões públicas, apuração dos resultados e auxílio na elaboração dos Instrumentos contratuais e sua execução;
- IX- Assessorar na regulamentação e implantação da Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.



## 2. PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme entendimento entre as partes.

## 3. PROPOSTA DE PREÇO

Item	Descrição dos serviços	VL. Mensal	Qtd.	VL. Anual
1	<b>SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA.</b> Prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria técnica administrativa na área de Contratações e Aquisições Públicas.	<b>30.000,00</b>	<b>12</b>	<b>360.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL DOS SERVIÇOS.....</b>				<b>360.000,00</b>

- ❖ As despesas com hospedagens e alimentação ficarão por conta da contratada;

## 4. DA EQUIPE DE TRABALHO

O corpo técnico de profissionais será composto pelos seguintes membros:

- ❖ **Jales da Cruz Torres Júnior**
- ❖ **Thiago Gonçalves da Mota**

Segue anexo a esta proposta, os documentos de comprovações acadêmicas e técnicas dos profissionais assessores que desempenharão os serviços.

## 5. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida pelo prazo de **60 (sessenta) dias**.

Na hipótese de as negociações serem realizadas durante o prazo de validade desta Proposta, ou seja, em até 60 dias, propormos o valor de **R\$ 30.000,00** (trinta mil reais) mensais, para o período de 12 meses.

Assim, comprometemo-nos a negociar com base nas discriminações da presente proposta, sendo que após este prazo estará sujeita às modificações que porventura se fizerem necessárias, podendo resultar em novas negociações para o fechamento do respectivo Contrato de Prestação dos Serviços.

Cientes de que V.Sa. não se obriga a aceitar qualquer proposta recebida, aguardamos retorno e nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos.

CNPJ: 32.265.827/0001-13

✉ jctjmab@gmail.com



**JCTJ**  
SERVIÇOS & ASSESSORIA

Marabá – PA, 13 de fevereiro de 2023.

JCTJ SERVICOS  
ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA  
LTDA:32265827000113

Assinado de forma digital por  
JCTJ SERVICOS  
ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA  
LTDA:32265827000113  
Dados: 2023.02.13 11:25:46  
-03'00'

**JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA LTDA**  
**CNPJ: 32.265.827/0001-13**

---

RUA NAGIB MUTRAN, Nº 295 - EDIFÍCIO NAGIB OFFICE, SALA: 305 - CIDADE NOVA  
MARABÁ - PA, CEP: 68.501-570

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, com sede na Rua Nagib Mutran, nº 295, Bairro Cidade Nova, Edifício Nagib Office SL. 305 na cidade de Marabá, no Estado do Pará, CEP 68.501-570, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.265.827/0001-13, devidamente representada pelo Sócio Proprietário, senhor JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR, executou **SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA**, conforme processo licitatório Inexigibilidade Nº 6/2022-001CMI e **CONTRATO Nº 20220003**.

A veracidade do contrato poderá ser verificada no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará. (<https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes>) Prefeitura Municipal de Itupiranga/Câmara Municipal de Itupiranga.

Atestamos ainda que a referida empresa executa a prestação de serviços conforme objeto acima mencionado, de maneira satisfatória, cumprido com todas as responsabilidades, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação quanto à qualidade dos serviços prestados até a presente data.

ITUPIRANGA – PA, 03 de Janeiro de 2023.

**ELTON SOUSA DA SILVA:894326062**  
87

Assinado de forma digital por  
ELTON SOUSA DA  
SILVA:89432606287  
Dados: 2023.01.03 14:58:44  
-03'00'

**ELTON SOUSA DA SILVA**  
Câmara Municipal de Itupiranga  
**Presidente**



**CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA**  
*Estado do Pará*



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 6/2022-001CMI**

**CONTRATO Nº 20220003.**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o **Município de ITUPIRANGA**, através da **CÂMARA MUNICIPAL**, CNPJ-MF, Nº 22.936.215/0001-51, denominado daqui por diante de **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo Sr.: **ELTON SOUSA DA SILVA**, PRESIDENTE DA CMI, portador do CPF nº. 894.326.062-87, residente RUA PARANÁ, Nº 95, e do outro lado: **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, CNPJ 32.265.827/0001-13, com sede na: R. NAGIB MUTRAN, Nº 295 - EDIF NAGIB OFFICE SL 305, CIDADE NOVA, Marabá-PA, CEP 68.501-570, de agora em diante denominada: **CONTRATADA**, neste ato representado pelo Sr.: **JALES DA ZRUZ TORRES JÚNIOR**, residente NA RUA PEDRO FONTENELLE, Nº 450 (APTO 02) – BOM PLANALTO, CEP: 68.501-550, Marabá-PA, portador do CPF nº. 986.123.792-53, têm justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO CONTRATUAL**

**1.1. CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA NA ÁREA DE GESTÃO, PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO, COMPRAS, TRANSPARÊNCIA, INCLUINDO TREINAMENTO DE SERVIDORES E ADEQUAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE NOVOS FLUXOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
030789	ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA (AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES PÚBLICAS)	MÊS	12,00	10.00,00	120.00,00
VALOR GLOBAL:					120.000,00

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**2.1.** Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso III da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**3.1.** Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;

**3.2.** Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da CMI as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. A vigência deste instrumento contratual iniciará em 17 de Janeiro de 2022 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2022, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO**

6.1. Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;



## **CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA** *Estado do Pará*

### **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido como renda par a o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente com prováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR E REAJUSTE**

8.1. O valor total da presente avença é de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CMI e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

**Parágrafo Único** – Havendo atraso no pagamento, desde que não decorre de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE, na dotação orçamentária:

**Exercício:** 2022.



**CAMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA**  
*Estado do Pará*



**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL**

**Atividade:** 2.001 – Manutenção da Câmara Municipal de Itupiranga.

**Classificação econômica:** 3.3.90.39.00 – Outros serv. Terc. Pessoa jurídica.

**Subelemento:** 3.3.90.39.05 – Serviços técnicos profissionais, no valor de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1.** O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

**11.1.** Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

**11.2.** Fica eleito o Foro da cidade de ITUPIRANGA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

**11.3.** Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

ITUPIRANGA – PA, 17 de Janeiro de 2022.

**ELTON SOUSA DA SILVA:89432606287** Assinado de forma digital por ELTON SOUSA DA SILVA:89432606287  
Dados: 2022.01.17 10:43:38 -03'00'

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA**

CNPJ(MF): 22.936.215/0001-51

CONTRATANTE

JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI:32265827000113 Assinado de forma digital por JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2022.01.17 12:34:19 -03'00'

**JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**

CNPJ: 32.265.827/0001-13

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

**Av. 14 de Julho, N.º 61 - Centro - Itupiranga-Pa, CEP: 68.580-000-Fone:(94) 3333-1723  
CNPJ: 22.936.215/0001-51 / e-mail: camaramunicipaldeitupiranga@hotmail.com**



# Câmara Municipal de Ourém

Progresso e Renovação

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS, para os devidos fins de direito, que a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, com sede na **PEDRO FONTENELLE, 450, BAIRRO CIDADE NOVA**, Município de **MARABÁ**, Estado do Pará, CEP: **68.501-550**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. **32.265.827/0001-13**, executou **SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM LICITAÇÕES** para Câmara Municipal de Ourém, conforme **CONTRATO Nº 20200011**.

Atestamos ainda que a referida empresa prestou o serviço conforme objeto acima mencionado, de maneira satisfatória, cumprindo com todas as suas responsabilidades não restando nada que a desabone, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação quanto à qualidade dos serviços prestados até a presente data.

Ourém - PA, 30 de Dezembro de 2020.

**RAIMUNDO  
ELIZEU DA SILVA  
REIS:45212228204**

Assinado de forma digital por RAIMUNDO  
ELIZEU DA SILVA REIS:45212228204  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-  
CPF A3, ou=(EM BRANCO), ou=AR 2A,  
cn=RAIMUNDO ELIZEU DA SILVA  
REIS:45212228204  
Dados: 2020.12.30 10:51:36 -03'00'

**RAIMUNDO ELIZEU DA SILVA REIS**  
Presidente da Câmara Municipal de Ourém



## **CONTRATO Nº 20200011**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado o Município de OURÉM, através do(a) CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM, CNPJ-MF, Nº 05.361.845/0001-26, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo(a) Sr.(a) RAIMUNDO ELIZEU DA SILVA REIS, Presidente da Câmara, portador do CPF nº 452.122.282-04, residente na Trav. Cipriano Santos, nº 543, e do outro lado JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI, CNPJ 32.265.827/0001-13, com sede na RUA PEDRO FONTENELLE, 450, APT 02, CIDADE NOVA, Marabá-PA, CEP 68501-550, de agora em diante denominada CONTRATADA(O), neste ato representado pelo(a) Sr(a). JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR, reside nte na Rua Pedro Fontenelle, 450, Apt 02, Cidade Nova, Marabá-PA, CEP 68501-550, portador do(a) CPF 986.123.792-53, têm justo e contratado o seguinte:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, AUDITORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA INSTRUÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO, TREINAMENTO DOS MEMBROS DA CPL E INSERÇÃO DOS DADOS E CONTROLE NO PORTAL DO TCM-PA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM - PARÁ.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso III da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;
- 3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- 3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.
- 3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;



3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará em 31 de Julho de 2020 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2020, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de



alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda par a o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E REAJUSTE**

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária Exercício 2020 Atividade 0101.010310001.2.001 Manutenção do Legislativo Municipal, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.01, no valor de R\$ 25.000,00, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES**

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de OURÉM, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

OURÉM-PA, 31 de Julho de 2020

RAIMUNDO ELIZEU DA SILVA REIS:45212228204

Assinado de forma digital por  
RAIMUNDO ELIZEU DA SILVA  
REIS:45212228204  
Dados: 2020.07.31 15:17:05 -03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE OURÉM  
CNPJ(MF) 05.361.845/0001-26  
CONTRATANTE

JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI:32265827000113

Assinado de forma digital por JCTJ SERVICOS  
ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA  
EIRELI:32265827000113  
Dados: 2020.07.31 15:42:33 -03'00'

JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ 32.265.827/0001-13  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ESTADO DO PARÁ**  
**Câmara Municipal de Vitória do Xingu**  
**PODER LEGISLATIVO**  
**CNPJ: 34.887.943/0001-08**

---

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**ATESTAMOS**, para os devidos fins de direito, que a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, com sede na Rua Pedro Fontenelle, n 450, Bairro Cidade Nova - Marabá, no Estado do Pará, CEP 68.501-550, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.265.827/0001-13, devidamente representada pelo Sócio Proprietário, senhor **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, executa até a presente data, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA INSTRUÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO, TREINAMENTO DOS MEMBROS DA CPL, DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E INSERÇÃO DOS DADOS E CONTROLE NO PORTAL DO TCM-PA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PARÁ**, conforme processo licitatório de Inexigibilidade nº **6/2021-003-CMVX** e **CONTRATO Nº 20210004**.

**A veracidade do contrato poderá ser verificada no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.** ([www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br))/Câmara de Vitória do Xingú.

Atestamos ainda que a referida empresa executa a prestação de serviços conforme objeto acima mencionado, de maneira satisfatória, cumprido com todas as responsabilidades, não restando nada que desabone, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação quanto à qualidade dos serviços prestados até a presente data.

Vitoria do Xingú – PA, 12 de Agosto de 2022.

**HIRAM PAES DO NASCIMENTO**  
**JUNIOR:46074430268**  
**0268**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
**CNPJ(MF) 34.887.943/0001-08**  
**HIRAM PAES DO NASCIMENTO JUNIOR**  
**Presidente da Câmara Municipal**

Assinado de forma digital por HIRAM PAES DO NASCIMENTO JUNIOR:46074430268  
Dados: 2022.08.12 11:36:44 -03'00'



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU



**CONTRATO Nº 20210004**

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, CNPJ-MF, Nº 34.887.943/0001-08, denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr. HIRAM PAES DO NASCIMENTO JUNIOR, VEREADOR PRESIDENTE, portador do CPF nº 460.744.302-68, residente na ROD. TRANSAMAZONICA, KM 27, e do outro lado JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI, CNPJ 32.265.827/0001-13, com sede na R PEDRO FONTENELLE, Nº 450, APT 02, BOM PLANALTO, Marabá-PA, CEP 68501-550, de agora em diante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo Sr. JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR, residente na RUA PEDRO FONTENELLE, 450, CIDADE NOVA, Marabá-PA, CEP 68501-550, portador do(a) CPF 986.123.792-53, têm justo e contratado o seguinte:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL**

1.1 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA INSTRUÇÃO, REALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS LICITATÓRIOS, BEM COMO, TREINAMENTO DOS MEMBROS DA CPL, DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E INSERÇÃO DOS DADOS E CONTROLE NO PORTAL DO TCM-PA, JUNTO À CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU - PARÁ.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
000007	ASSESSORIA TÉCNICA JUNTO À CPL	MÊS	12,00	25.000,000	300.000,00
				VALOR GLOBAL R\$	300.000,00

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1 - Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso III da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 3.1. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidas neste termo contratual;
- 3.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 3.3. Encaminhar para o Setor Financeiro da( CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 3.4. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU



com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

3.6. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

3.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

4.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

4.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará em 15 de Janeiro de 2021 extinguindo-se em 31 de Dezembro de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO**

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU



de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda par a o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente com prováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR E REAJUSTE**

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais), a ser pago no prazo de até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias em atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento da CONTRATANTE, na dotação orçamentária Exercício 2021 Atividade 1101.010310001.2.031 Manutenção do Legislativo Municipal, Classificação econômica 3.3.90.35.00 Serviços de consultoria, Subelemento 3.3.90.35.99, no valor de R\$ 300.000,00, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.



Estado do Pará  
**GOVERNO MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU



### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de VITÓRIA DO XINGU, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

VITÓRIA DO XINGU-PA, 15 de Janeiro de 2021

HIRAM PAES DO  
NASCIMENTO  
JUNIOR:46074430268

Assinado de forma digital por  
HIRAM PAES DO NASCIMENTO  
JUNIOR:46074430268  
Dados: 2021.01.19 14:41:02  
-03'00'

CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
CNPJ(MF) 34.887.943/0001-08  
CONTRATANTE

JCTJ SERVICOS  
ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA  
EIRELI:32265827000113

Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.01.15 15:52:30 -03'00'

JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ 32.265.827/0001-13  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO**  
**CNPJ: 34.626.416/0001-31**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins e efeitos legais, que a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, empresa estabelecida na cidade de Marabá, Estado do Pará, sito a Rua Nagib Mutran, nº 295, Bairro Cidade Nova, Edifício Nagib Office SL. 305, inscrita no **CNPJ sob nº 32.265.827/0001-13**, executa serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa para Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, conforme Contrato Nº 20213364, oriundo do Pregão Nº 9/2021-021/PMNR.

Informamos que a prestação dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Novo Repartimento - PA, 21 de junho de 2022.

VALDIR LEMES  
MACHADO:142  
41986234

Assinado de forma digital  
por VALDIR LEMES  
MACHADO:14241986234  
Dados: 2022.06.21 09:13:10  
-03'00'

---

**VALDIR LEMES MACHADO**  
CPF nº 142.419.862-34  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31

## CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 20213364

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para: A prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, que entre si celebram o Município de Novo Repartimento – PA e a empresa **JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**

### I. PARTES

#### CONTRATANTE

**O MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO (PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 34.626.416/0001-31, sediada na Av. Girassóis, Q.25 n.º 15, na cidade de Novo Repartimento-PA, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. Valdir Lemes Machado – Prefeito Municipal.

#### CONTRATADA

A empresa **JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, 450, Aptº 02, Bairro Cidade Nova, Marabá-PA, CEP 68501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada pelo Sr Jales da Cruz Torres Junior, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Pedro Fontenelle, 450, Aptº 02, Bairro Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68501-550, portador da Carteira Nacional de Habilitação n.º 05295703020 DENATRAN e CPF n.º 986.123.792-53.

### II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º 9/2021-021**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

#### 1- DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).



Avenida dos Girassóis, n.º 15, Qd. 25 - Bairro Morumbi – CEP: 68.473-000  
Telefone: (94) 3785-1120  
E-mail: pmnrsemad@gmail.com



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO**  
**CNPJ: 34.626.416/0001-31**

---

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
098590	SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA RATTIVA Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa junto a Prefeitura Municipal de Novo Repartimento e Fundos Municipais.		12,00	30.000,000	360.000,00
VALOR GLOBAL R\$			360.000,00		

## **2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.

## **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 9/2021-021 e todos seus Anexos.

## **4 - DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em 20/09/2021 a 20/09/2022.

## **5 - DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto do Pregão Presencial nº 9/2021-021, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

### ***Unidade Orçamentária:***

2005 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

### ***Dotação Orçamentária:***

2.067 – Manutenção da Secretaria de Fazenda

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, mediante depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, localizado na Av. dos Girassóis, nº. 15, Qd. 25 - Bairro Morumbi, Novo Repartimento/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.



Avenida dos Girassóis, nº 15, Qd. 25 - Bairro Morumbi – CEP: 68.473-000  
Telefone: (94) 3785-1120  
E-mail: pmnrsemad@gmail.com



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO**  
**CNPJ: 34.626.416/0001-31**

---

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à **CONTRATADA** pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**, nem deverá haver prejuízo na execução dos serviços pela **CONTRATADA**.

6.1.6 - O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá a Prefeitura Municipal de Novo Repartimento, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto e

6.1.8.2 - número da licitação, ordem de serviço e contrato.

## **7 - DA REVISÃO**

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n ° 8.666/93.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no Contrato.

8.1.3 - Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

8.1.4 - Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

8.1.5 - Executar os serviços conforme especificado pelo **CONTRATANTE**, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO**  
**CNPJ: 34.626.416/0001-31**

---

8.1.6 - Manter durante a execução do objeto do Contrato às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.7 - Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

8.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.1.10 - O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.1.11 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13 - Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.1.14 - O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.1.15 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

8.1.16 - A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.1.17 Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO**  
**CNPJ: 34.626.416/0001-31**

---

vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.19 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias para a execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.20 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião da homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.21 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.22 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.23 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do Contrato.

8.1.24 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos serviços;

8.1.25 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.26 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.2.1 - Promover a fiscalização dos serviços objeto do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pela **CONTRATADA**;

9.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar a **CONTRATADA**;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31

---

9.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.2.4 - Remeter a **CONTRATADA** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

9.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado no termo de contrato;

9.2.6 - Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato administrativo;

9.2.7 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DAPRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO, através da Secretaria Municipal de Administração - Contratante, mediante designação do servidor Senhor **Matheus Mangesk Brito da Costa**, matrícula: 0912538, através da Portaria nº. 0148/2021-GP, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31

---

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - **O CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

## **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

## **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar o termo de contrato decorrente do Pregão Presencial 9/2021-021;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não manter a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:



Avenida dos Girassóis, nº 15, Qd. 25 - Bairro Morumbi – CEP: 68.473-000  
Telefone: (94) 3785-1120  
E-mail: pmnrsemad@gmail.com



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31

---

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;

b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Novo Repartimento e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Novo Repartimento – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

### 16 - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 9/2021-021.

### 17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

### 18 - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Novo Repartimento/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Novo Repartimento/PA, 20 de setembro de 2021.

MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO:3462  
6416000131  
Assinado de forma digital por  
MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO:34626416000131  
Dados: 2021.09.20 16:43:40 -03'00'

VALDIR LEMES MACHADO:14  
241986234  
Assinado de forma digital  
por VALDIR LEMES MACHADO:14241986234  
Dados: 2021.09.20  
16:44:04 -03'00'

**CONTRATANTE**  
MUNICÍPIO DE NOVO REPARTIMENTO  
CNPJ: 34.626.416/0001-31  
VALDIR LEMES MACHADO  
CPF: 142.419.862-34

JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.09.20 17:57:21 -03'00'

**CONTRATADA**  
JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ: 32.265.827/0001-13  
JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR  
CPF: 986.123.792-53

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



Avenida dos Girassóis, nº 15, Qd. 25 - Bairro Morumbi – CEP: 68.473-000  
Telefone: (94) 3785-1120  
E-mail: pmnrsemad@gmail.com

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

**ATESTAMOS**, para os devidos fins de direito, que a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, com sede na Rua Nagib Mutran, nº 295, Bairro Cidade Nova, Edifício Nagib Office SL. 305 na cidade de Marabá, no Estado do Pará, CEP 68.501-570, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 13.265.827/0001-13, devidamente representada pelo Sócio Proprietário, senhor **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, executa até a presente data, a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ – PA**, conforme processo licitatório **Pregão Presencial N° 9/2022-036PMT** e Contrato N° **20220383**.

**A veracidade do contrato poderá ser verificada no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará.** (<https://www.tcm.pa.gov.br/mural-de-licitacoes>) Prefeitura Municipal de Tucumã-PA.

Atestamos ainda que a referida empresa executa a prestação de serviços conforme objeto acima mencionado, de maneira satisfatória, cumprido com todas as responsabilidades, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu e cumpre com sua obrigação quanto à qualidade dos serviços prestados até a presente data.

Tucumã – PA, 03 janeiro de 2023.

**CELSO LOPES** Assinado de forma  
digital por CELSO LOPES  
**CARDOSO:29** CARDOSO:29981433187  
**981433187** Dados: 2023.01.03  
13:43:22 -03'00'

**CELSO LOPES CARDOSO**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CNPJ: 22.981.088/0001-02

## CONTRATO Nº 20220383

O Município de TUCUMÃ, através da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**, neste ato denominado **CONTRATANTE**, com sede na Rua do café, s/nº, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 22.981.088/0001-02, representado pelo Sr. CELSO LOPES CARDOSO, **PREFEITO MUNICIPAL**, portador do CPF nº 299.814.331-87, residente na RUA MACAXEIRA, e de outro lado a licitante **JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º CNPJ 32.265.827/0001-13, estabelecida na RUA NAGIB MUTRAN, 295, EDIFICIO NAGIB OFFICE SL305, CIDADE NOVA, Marabá-PA, CEP 68501-570, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada por JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR, residente na RUA PEDRO FONTENELLE, 450, NOVA MARABÁ, Marabá-PA, CEP 68501-550, portador do(a) CPF 986.123.792-53, celebram o presente contrato, do qual serão partes integrantes o edital do Pregão n.º 9/2022-036PMT e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, sujeitando-se o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** às normas disciplinares das Leis nºs.8.666/1993 e 10.520/2002 e alterações posteriores, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**Resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:**

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

**1.1.** O presente Contrato decorre de adjudicação do **Pregão Presencial Nº 9/2022-036PMT**, na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014, Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, e do Ato de Ratificação do seu Gestor, conforme **Termo de Homologação emitido em 24/06/2022**, tudo constante no **Processo Licitatório Nº 071/2022/ADM**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 2.1. DO OBJETO DESTES CONTRATO

**2.2.1.** Constitui objeto deste Contrato a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ACESSORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ – PA**, conforme condições, quantitativos e especificações constantes neste Instrumento Contratual e no Termo de Referência – Anexo do Edital oriundo do **Pregão Presencial Nº 9/2022-036PMT**, bem como de sua proposta detalhada/atualizada, CONFORME SEGUE

#### 2.2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO/ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VL UNIT	VL TOTAL
1	SERVIÇO DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA: Especificação: Prestação de serviços profissionais de consultoria e assessoria técnica administrativa na Prefeitura Municipal de Tucumã.	12	MÊS	23.000,00	276.000,00



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CNPJ: 22.981.088/0001-02

### **2.3. OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS DEVERÃO CONTEMPLAR, POR RESPONSABILIDADE INCONDICIONAL DA CONTRATADA OS SEGUINTES QUESITOS:**

**2.3.1.** Consultoria e Assessoria Técnica Administrativa, abrangendo: planejamento, licitação, departamento de compras e contratos, controle interno, inserção de dados e controle nos portais de transparência (Mural de Licitações do TCM-PA e portal da Prefeitura), treinamento de servidores e adequação e implementação de novos fluxos advindos da nova Lei de Licitações e de outras legislações atualizadas;

**2.3.2.** Modernização do setor de compras, com a implementação de medidas que diminuam o custo e busquem sempre por produtos e serviços de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos administrativos em geral, assessoria e consultoria ao controle interno quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional –STN;

**2.3.3.** Adequação de fluxos de processos administrativos e demais setores atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade em todas as fases do processo (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de “legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade eficiência;

**2.3.4.** Apresentação e acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos, advindos dos Tribunais de Contas, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com inspeções advindas de processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas;

**2.3.5.** Capacitação de servidores, assim como, esclarecer as dúvidas dos servidores públicos, Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Assessores, devendo estas ser sanadas por consultores e assessores efetivamente qualificados em licitações, gerência de contratos e instrumentos congêneres. Estas orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Notas Técnicas e, se for o caso, em função da urgência da demanda da Administração Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail e etc.

### **2.4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS:**

#### **a) Licitação e Contratos Administrativos:**

\* Assessoria e consultoria na instauração, acompanhamento e realização dos procedimentos licitatórios, bem como na execução dos contratos e atas de registro de preços junto a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

Fiscais/Gestores e orientá-los no que for necessário, observando a legislação aplicável e normativos em vigor;

- \* Assessoria e consultoria na edição de Termos de Referência, Projetos Básico, Estudo Técnico Preliminar – ETP, minutas de editais, elaboração de minutas de contratos na fase interna da licitação, para que sejam anexadas aos respectivos editais, bem como, minutas referentes a termos aditivos aos contratos; minutas referentes a termos de apostilamento e minutas relativas a reconhecimentos de dívidas e demais instrumentos que se façam necessários;
- \* Prestar auxílio à Coordenação de Contratos, de forma complementar, no processamento de alterações contratuais (prorrogações, acréscimos, supressões, reajustamentos etc.) dos contratos referentes à Prefeitura e aos Fundos Municipais;
- \* Criar controles internos dos contratos.

**b) Departamento de Compras:**

- \* Assessoria e consultoria na elaboração das solicitações de despesas, auxiliando quanto a especificações correta dos itens, bem como, dos tipos de bens e serviços que farão parte do processo licitatório;
- \* Auxiliar na realização das cotações de preços e apuração de mapas comparativos de valores;
- \* Prestar auxílio na elaboração de ordens de serviços/compras, bem como, nos documentos de notificações à fornecedores ou prestadores de serviço;

**c) Controle Interno:**

- \* Assessoria e Consultoria ao Controle Interno quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional –STN;

**d) Transparência:**

Assessoria e Consultoria junto à Comissão de Licitação e demais departamentos referentes à utilização do Mural de Licitações e Geo-Obras do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA e demais portais de transparência do município.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO PRAZO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**3.1. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1.1.** Os trabalhos e eventuais dúvidas devem ser sanadas pelos profissionais da contratada, buscando atender o interesse público, podendo ser por escrito, através de contato telefônico, e-mail ou ainda, em forma de pareceres, notas técnicas ou relatórios.

**3.1.2.** As atividades descritas no **item 2.3**, deverão ser desenvolvidas através de consultorias e assessorias técnicas, pronto atendimento técnico especializado na sede da empresa, pelo menos 01 (uma) visita mensal ao município, estudo de casos específicos, elaboração de orientações técnicas para resolução de problemas, emissão de pareceres escritos e orais,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

apresentação de relatórios, entrega de minutas e participação em reuniões, além de outros recursos, metodologias e técnicas afins.

**3.1.3.** A equipe de prestação do serviço será necessariamente multidisciplinar e com formação mínima de nível superior, devendo ser comprovada através de declarações ou diplomas de formação.

**3.1.4.** Além do serviço *in loco*, os serviços de suporte corresponderão à representação da Prefeitura de Tucumã perante as Secretarias e demais órgãos de Estado do Governo do Pará, devendo representar o município perante o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, e ainda representar o município perante os órgãos federais sediados no Estado do Pará, sendo de responsabilidade da empresa comparecer às reuniões designadas pelo município, elaborando defesas e recursos, protocolando documentos, requerer certidões e demais atos de suporte que correspondam aos serviços objeto deste contrato.

**3.1.5.** Para a prestação de serviços no Município de Tucumã não serão remuneradas ou arcadas pela Prefeitura Municipal despesas com deslocamento, transporte, hospedagem e alimentação.

### **3.2. DO PRAZO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.2.1.** O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão ordem de serviço e da nota de empenho, podendo este prazo ser prorrogado mediante interesse da Administração, na forma do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

**3.2.2.** Os serviços deverão ser executados conforme especificação do **item 2.3** deste Contrato, durante o período de vigência do contrato.

**3.2.3.** Os serviços terão sua execução comprovada por meio de nota fiscal emitida mensalmente pela Contratada e atestada por servidor responsável/competente desta Secretaria, acompanhada de relatório mensal das atividades realizadas no período.

**3.2.4.** A empresa deverá garantir pelo menos 01 (uma) semanas no mês para atendimento presencial para as demandas exclusivas da Prefeitura Municipal, além disso, por meio remoto e/ou tele presencial, garantindo a mesma técnica e qualidade dos serviços contratados.

**3.2.5.** A Contratada deve manter absoluto sigilo sobre todos os documentos e elementos que passem pela sua apreciação, não podendo cedê-los a terceiros, sob nenhum pretexto.

**3.2.6.** A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte do objeto, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

**3.2.7.** Os serviços serão prestados sob a inteira responsabilidade da contratada, a quem caberá todo e qualquer ônus decorrente da execução do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

**3.2.8.** Os serviços contratados deverão ser prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Tucumã, localizada na: Rua do Café, s/nº - Setor Alto Morumbi, CEP 68.385-000, Tucumã – PA.

**3.2.9.** A licitante vencedora deverá prestar esclarecimentos solicitados e atender às reclamações formuladas, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, acompanhamento, controle e avaliação desta Administração, através do servidor municipal responsável, encarregado de acompanhar e atestar a execução do objeto contratual.

**3.2.10.** A fiscalização e acompanhamento da execução **serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria**, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93.

### **3.3. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**3.3.1.** O objeto deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade. Atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições do artigo 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas pertinentes. Bem como estar acordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, Edital, proposta apresentada e instrumento contratual firmado.

**3.3.2.** O objeto deverá ser recebido pelo servidor designado, de acordo com o artigo 73, II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

**a) provisoriamente**, no ato da execução dos serviços, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação;

**b) definitivamente**, com a emissão do respectivo Termo de Recebimento, após a verificação dos serviços, no **prazo de 30 (trinta) dias corridos**, contados após o recebimento provisório.

**3.3.3.** Caso seja constatado que a prestação dos serviços(objeto) foi executado em desacordo com o especificado ou exigido, com deficiência ou incompleto, mesmo após o recebimento definitivo, os responsáveis da Contratante notificarão a Contratada para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**3.3.4.** Constatadas irregularidades quanto ao objeto licitado, o Contratante poderá:

**a)** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do objeto executado, rejeitá-lo, determinando sua reformação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**b)** Exigir, na hipótese de reformação ou complementação, que a Contratada o faça em conformidade com o especificado, no prazo estipulado pela Contratante, contados da notificação por escrito, mantida o preço inicialmente contratado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**3.3.5.** Independentemente da aceitação, a Contratada deverá garantir a qualidade do objeto executado, obrigando-se a corrigir os defeitos, falhas, irregularidades, e se necessário substituir, às suas expensas os que forem entregues em desacordo ao apresentado na proposta e exigido no Termo de Referência.

**3.3.6.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto desta licitação, se em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência ou com o Edital. Este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS  
FINANCEIROS**

**4.1.** A despesa decorrente da execução do objeto deste Contrato correrá à conta dos recursos específicos consignados pela União e no Orçamento da **CONTRATANTE**:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**

**Unidade Orçamentária:**

2008 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**Dotação Orçamentária:**

2.008 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica.

3.3.90.39.05 – Serviços Técnicos Profissionais

**CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO**

**5.1.** As partes atribuem a este Contrato o valor total de **R\$ 276.000,00 (Duzentos e setenta e seis mil reais)**.

**5.2.** Acordam as partes que o valor total deste Contrato é o valor constante na sua proposta de preços detalhada/atualizada após fase de lances e/ou negociação de valores realizada em sessão, posteriormente adjudicada e homologada.

**5.3.** No preço acordado estão inclusas todos os custos para a execução, dentre eles, os de transporte/entrega (fretes), garantia, encargos, taxas, tributos, licenças, seguros, contribuições sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciárias, e demais despesas necessárias para a execução do objeto ora contratado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

**6.1.** O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária na conta corrente da Contratada, obedecido os atestos das notas fiscais apresentadas e aprovação pelo Órgão Solicitante, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

**6.2.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto executado, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

**6.2.1.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo Licitatório, Nº do Pregão, Nº do Contrato e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e execução do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**6.2.2.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição (ões)/solicitação(ões) de compra/serviço emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**6.2.3.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**6.3.** É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**6.4.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA, DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ACOMPANHAMENTO DO OBJETO E ATESTO DAS NOTAS FISCAIS.**

**7.1.** O Contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses** a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, conforme dispõe art. 57 da lei nº 8.666/93.

**7.2.** O Contrato terá seu extrato publicado na Imprensa Oficial e a sua íntegra, após assinado, será disponibilizado no sítio eletrônico do Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA (Mural de Licitações → Município → Tucumã) e no site da Prefeitura Municipal de Tucumã no seguinte endereço: [www.prefeituradetucuma.pa.gov.br/](http://www.prefeituradetucuma.pa.gov.br/).

**7.3.** A Fiscalização é exercida no interesse da Administração não exclui, nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

**7.4.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes a execução do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

**7.5.** Para fiscalização dos serviços, recebimento da equipe técnica e atesto das Notas Fiscais, serão efetuados por servidor(a) designado mediante portaria, observando-se as obrigações aqui elencadas, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

7.6. A falta de qualquer informação na Nota Fiscal, das exigidas no Termo de Referência, não autorizará o pagamento, assim como, o não preenchimento dos requisitos enumerados no Edital.

7.7. O fornecedor sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização da Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço, prestando esclarecimento solicitado atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as execuções dos serviços e anexar a Nota Fiscal, a qual deverá ser acompanhada por um encarregado.

7.8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com artigo 70 da lei 8.666/93.

7.9. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes a execução dos serviços, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da Contratada:**

a) Executar o objeto na especificação, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada, em perfeitas condições, no local indicado, sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal responsável, sem nenhum custo oneroso para esta Administração em relação a execução do objeto.

b) Cumprir fielmente as obrigações, de forma que os serviços contratados sejam executados na mais alta perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, observando as normas adotadas pela Contratante, em especial os termos do Instrumento Convocatório da respectiva Licitação e do contrato.

c) Assegurar a execução do objeto licitado no prazo máximo estipulado no Termo de Referência.

d) Responsabilizar-se com as despesas concernentes a execução do objeto compreendendo instalação, desinstalação, alteração de endereço, encargos sociais, tributos, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente na execução.

e) Reparar/corrigir e prestar suporte, no prazo estipulado no Termo de Referência, às suas expensas os serviços necessários a correto execução do objeto, caso venham a ser recusados no ato de recebimento, sendo que este ato não importará sua aceitação, independentemente da aplicação das sanções cabíveis, bem como se forem verificados vícios, defeitos, incorreções ou erros apresentados na prestação dos serviços.

f) Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor do objeto.

g) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

- 
- h)** Comunicar à Contratante sobre modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada de eventuais notificações realizadas no endereço constante no Contrato.
- i)** Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias.
- j)** Fornecer a instalação e configuração do sistema no local indicado no Termo de Referência, sem qualquer custo extra para esta administração.
- k)** Os profissionais indicados pela empresa licitante deverão participar da execução dos serviços do objeto da licitação, sendo admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- l)** O atendimento da Contratada será a todos os servidores do fisco tributário, estendidos aos demais servidores da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.
- m)** Incumbe à Contratada observar as rotinas e procedimento administrativos e sugerir as inovações técnicas necessárias à melhoria dos serviços da administração, para melhoria nas contratações públicas.

**8.2. ALÉM DAS OBRIGAÇÕES RESULTANTES DA OBSERVÂNCIA DA LEI 8.666/93, SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a)** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Contrato decorrente deste processo licitatório.
- b)** Providenciar a assinatura e a publicação do Contrato.
- c)** Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato, com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas.
- d)** Arcar com as despesas de publicação do Contrato.
- e)** Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para execução.
- f)** Receber provisória e definitivamente o serviço solicitado e efetivamente executado.
- g)** Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Contratada.
- h)** Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre as irregularidades observadas na execução do Contrato.
- i)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

j) Notificar à Contratada da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

k) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

l) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

m) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório.

n) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

o) Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

p) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, desde que não haja impedimento legal para o ato.

q) A Administração será responsável por:

**I.** Permitir ao pessoal da CONTRATADO livre acesso às suas dependências, de modo a viabilizar a prestação dos serviços durante o horário de expediente do Órgão, ou fora dele, quando solicitado e/ou autorizado pelo Fiscal do Contrato;

**II.** Disponibilizar software tributário com recursos compatíveis para alimentar todos os arquivos, bem como para desenvolvimento de controle das demais áreas de controle da arrecadação;

**III.** Disponibilizar servidores em quantidade suficiente para desenvolver todas as atividades de inserção de dados informativos, objetivando a devida alimentação do sistema;

**IV.** Exigir o fiel cumprimento do objeto da contratação, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;

**V.** Colocar à disposição da CONTRATADA toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços;

**VI.** Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado, informações adicionais pertinentes à execução dos serviços.

### CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

**9.1.** À Contratada poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção (ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

**I – Advertência:** A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução do Instrumento Contratual, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

**II – Multas:** As multas a que alude este inciso não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por **inexecução diária** de atraso injustificado na execução do instrumento contratual, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total contratado;
- b) Por **inexecução parcial** de atraso injustificado na execução do contrato, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por **inexecução total** injustificada do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pela Pregoeira no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta.

**III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei 10.520/02.

Sua aplicação se dará nos seguintes casos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

**IV - Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar a execução do contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V - Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.

**10.1.1.** Para os fins do **item 10.1** reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**10.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei 8.666/93.

**10.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do **item 9.1**, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

**10.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CNPJ: 22.981.088/0001-02

---

a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**10.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**10.5.** As sanções previstas nos itens **I, II, III e IV** do **item 9.1** são da competência da Contratante.

**10.6.** A sanção prevista no item **V** do **item 10.1** é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS TRIBUTOS

**10.1.** É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, comerciais, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

**10.2.** A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

**11.1.** O Instrumento Contratual poderá ser alterado **unilateralmente pela Contratante e/ou Por Acordo entre as Partes**, mediante **motivação formalizada e justificada**, no que couber, obedecendo ao disposto nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

**12.1.** Este Contrato poderá ser rescindido, no que couber, nos termos dos artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

**12.2.** Caso ocorra rescisão nas hipóteses previstas nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido tendo ainda o direito à devolução de garantia (quando houver), aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

**12.3.** Este contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo das Partes, atendida a conformidade da execução do objeto, recebendo a Contratada o valor dos serviços executados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

CNPJ: 22.981.088/0001-02

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**13.1.** A Contratada obriga-se a executar o objeto em perfeita harmonia e concordância com os termos do Instrumento Convocatório, com o Termo Referência do respectivo Processo Licitatório e do Instrumento Contratual.

**13.2.** A inadimplência da Contratada com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

**13.3.** A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato, total ou parcialmente, a terceiros, sob pena de rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Rege-se-á o presente Contrato, no que for omissivo, pelas disposições constantes nas Leis nº10.520/02 e nº8.666/93, **Edital do Pregão Presencial Nº 9/2022-036PMT e Processo Licitatório Nº 071/2022/ADM.**

**15.2.** Farão parte integrante deste contrato, todos os elementos apresentados pela Contratada quando licitante, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, independentemente de transcrição.

**15.3.** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Tucumã/PA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.4.** E por estarem de acordo, assinam este contrato os representantes das partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Tucumã, Estado do PARÁ, aos 06 dias do mês de julho de 2022.

**CELSO LOPES**  
**CARDOSO:29981**  
**433187**

Assinado de forma digital por  
CELSO LOPES  
CARDOSO:29981433187  
Dados: 2022.07.06 09:17:36  
-03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCUMÃ**  
**CNPJ(MF) 22.981.088/0001-02**  
**CONTRATANTE**

**JCTJ SERVICOS**  
**ADMINISTRATIVOS E**  
**ASSESSORIA**  
**EIRELI:32265827000113**

Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2022.07.06 10:51:09 -03'00'

**JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**  
**CNPJ 32.265.827/0001-13**  
**CONTRATADO**



## ATESTADO DE CAPACIDADE

Atestamos para todos os fins de direito que a empresa **JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, n.º 450, Apto. 02, Bairro Planalto, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, nos prestou e presta serviços de consultoria técnica administrativa, conforme especificações abaixo, sendo que os serviços já prestados foram de boa qualidade, e os mesmos atenderam as necessidades desta Prefeitura:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU</b> Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa junto as Secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	12	Mês

### **ESPECIFICAÇÕES DA CARACTERÍSTICA DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

A Consultoria e Assessoria Técnica Administrativa, abrangendo: planejamento, departamento de compras e contratos, controle interno, inserção de dados e controle nos portais de transparência (Mural de Licitações do TCM-PA e portal da Prefeitura), treinamento de servidores e adequação e implementação de novos fluxos advindos da nova Lei de Licitações e de outras legislações atualizadas.

Modernização do setor de compras, com a implementação de medidas que diminuam o custo e busquem sempre por produtos e serviços de melhor qualidade, além de toda orientação e acompanhamento dos procedimentos administrativos em geral, assessoria e consultoria ao controle interno quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA.

Adequação de fluxos de processos administrativos e demais setores atualmente existentes, de forma a otimizá-los e trazer maior segurança à gestão municipal através da aplicação de rotinas de medidas de integridade em todas as fases do processo (planejamento, execução, acompanhamento e avaliação de resultados) preceitos referentes aos conceitos de “legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

Apresentação e acompanhamento de defesas junto aos processos administrativos, advindos dos Tribunais de Contas, assim como, assessorar a Administração Municipal, tecnicamente, durante a elaboração da defesa administrativa quando relaciona-se com inspeções advindas de processos de fiscalização, sujeitas a parecer prévio, julgamento de contas ou apreciação de legalidade, legitimidade e/ou economicidade por parte daquela Corte de Contas.



Estado do Pará  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
Departamento de Suprimentos e Serviços  
Setor de Licitações e Contratos



Considerando que não encontramos nada em nossos arquivos da PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU, que desabone a conduta da firma acima mencionada, por isso assino o presente Atestado de Capacidade em 02 (duas) vias de igual forma e teor.

Vitória do Xingu/PA, 18 de agosto de 2022.

**MARCIO**  
**VIANA**  
**ROCHA:8022**  
**6442268**

Assinado de forma  
digital por MARCIO  
VIANA  
ROCHA:80226442268  
Dados: 2022.08.18  
10:46:12 -03'00'

---

*MÁRCIO VIANA ROCHA*  
*Prefeito Municipal*



**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 20210474**  
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-064-PMVX**  
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 20210445**

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para: A prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, que entre si celebram o Município de Vitória do Xingu – PA e a empresa JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI.

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

**O MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU)**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 34.887.935/0001-53, sediada na Av. Manoel Félix de Farias nº 174, Bairro Centro, na cidade de Vitória do Xingu, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Sr. **MÁRCIO VIANA ROCHA** – Prefeito Municipal.

**CONTRATADA**

A empresa **JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF nº 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, nº 450, Apto. 02, Bairro Planalto, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu Administrador, Sr. **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado na Rua Pedro Fontenelle, nº 450, Apto. 02, Bairro Planalto, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, portador do R.G. nº 258940720039 GEJSP MA e CPF nº 986.123.792-53.

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 9/2021-064-PMVX**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**1- DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa.



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QNTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	<b>ASSESSORIA E CONSULTORIA – PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU</b>  Assessoria e Consultoria Técnica Administrativa junto as Secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Tributação e Finanças, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Infraestrutura, Secretaria Municipal de Agricultura, Pesca e Abastecimento e Secretaria Municipal de Meio Ambiente.	12	R\$ 21.500,00	R\$ 258.000,00
	<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 258.000,00</b>

## **2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 258.000,00 (duzentos e cinquenta e oito mil reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.

## **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial SRP nº 9/2021-064-PMVX, seus Anexos e a Ata de Registro de Preços nº. 20210445.

## **4 – DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em 03/09/2021 a 02/09/2022.

## **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**PARTICIPANTE: 1 – MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu)**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
04.122.0005.2.005 – Manutenção e Modernização da Secretaria de Administração.  
3.3.90.35.01 – Assessoria e consultoria técnica ou jurídica.

## **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;



6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, localizado na Av. Manoel Félix de Farias nº. 174, Bairro Centro, Vitória do Xingu/PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O GESTOR terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor da Ata e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo no fornecimento pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto e

6.1.8.2 - número da licitação e contrato.

## **7 - DA REVISÃO**

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

8.1.1 - Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no futuro Contrato.

8.1.3 - Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

8.1.4 - Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.



8.1.5 - Executar os serviços conforme especificado pelo CONTRATANTE, com base no resultado e ratificação do procedimento licitatório;

8.1.6 - Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.7 - Cumprir as exigências, no que concerne à apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

8.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.1.10 - O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.1.11 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto na CLÁUSULA SÉTIMA.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13 - Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.1.14 - O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.1.15 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.

8.1.16 - A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.1.17 Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas



os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.19 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que por ventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.20 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.21 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.22 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.23 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência da ata de registro de preços.

8.1.24 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução e/ou fornecimento;

8.1.25 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.26 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.1.1 - Promover a fiscalização dos materiais objeto desta Ata, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pelo **FORNECEDOR**;

9.1.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar o **FORNECEDOR**;

9.1.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **FORNECEDOR**;



9.1.4 - Remeter o **FORNECEDOR** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;

9.1.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado neste termo;

9.1.6 - Consultar o **FORNECEDOR** quanto ao interesse na execução e/ou fornecimento do objeto registrado nesta Ata a outro (s) órgão (s) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente Ata de Registro de Preços;

9.1.7 - Efetuar pagamento a **FORNECEDOR** de acordo com a forma e prazo estabelecidos na Cláusula Segunda deste instrumento;

9.1.8 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DO FORNECIMENTO:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE VITÓRIA DO XINGU (PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU) - Contratante, mediante designação da servidora Senhora MICHELE DE JESUS SOUSA, matrícula: 0409879, e a sua substituta a servidora Senhora NIARA MARIA DE SOUSA MARQUES, matrícula: 0409246, ambas através da portaria 0019/2021 – SEMAD, especialmente designadas para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada a prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;



- IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;
- 11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

## **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

## **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não mantiver a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993:
  - 15.3.1.1 - advertência por escrito;
  - 15.3.1.2 - multas;



15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;

b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Vitória do Xingu e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Vitória do Xingu – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

## **16 - DA LICITAÇÃO**



16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial – SRP registrado sob o nº 9/2021-064-PMVX.

### **17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

### **18 - DO FORO**

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Vitória do Xingu/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Vitória do Xingu/PA, 03 de setembro de 2021.

MARCIO VIANA  
ROCHA:80226442268

Assinado de forma digital por  
MARCIO VIANA  
ROCHA:80226442268  
Dados: 2021.09.03 11:15:33 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO XINGU  
CNPJ (MF) 34.887.935/0001-53  
**CONTRATANTE**

JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS  
E ASSESSORIA  
EIRELI:32265827000113

Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.09.03 11:28:46 -03'00'

JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ 32.265.827/0001-13  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, a pedido da interessada e para fins de comprovação de aptidão de desempenho e de execução, que a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **32.265.827/0001-13**, com sede à Rua Nagib Mutran, nº 295, Bairro Cidade Nova, Edifício Nagib Office SL. 305, realiza a prestação de serviços à Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia e aos Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, referente à **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**, conforme contratos de N.ºs: **20210379, 20210380, 20210381 e 20210382**, do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-39-PMSDA**.

Declaramos, ainda, que a prestação dos mencionados serviços ocorreu com bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica ou comercialmente até a presente data.

São Domingos do Araguaia/PA, 22 de junho de 2022.

ELIZANE SOARES DA SILVA:64608158287

Assinado de forma digital por  
ELIZANE SOARES DA  
SILVA:64608158287  
Dados: 2022.06.22 08:53:06 -03'00'

**ELIZANE SOARES DA SILVA**  
Prefeita Municipal de São Domingos do Araguaia



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 20210379

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para: A prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, que entre si celebram o Município de São Domingos do Araguaia – PA e a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**.

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

O **MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 83.211.391/0001-10, sediada na Avenida Acrísio Santos, s/n, Centro, na cidade de São Domingos do Araguaia, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. ELIZANE SOARES DA SILVA – Prefeita Municipal.

**CONTRATADA**

A empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, nº 450 APT 02, Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, telefone 9499171-3020 e e-mail: jctjmab@gmail.com do representante, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu (sua) **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado(a) na Rua Pedro Fontenelle, nº. 450, APT 02, Bairro Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, portador(a) do RG n.º 258940720039 GEJSP/MA e CPF n.º 986.123.792-53.

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-39-PMSDA**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**1- DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ.	12.000	12.500,00	150.000,00
			<b>VALOR TOTAL R\$</b>	<b>150.000,00</b>

**2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 150.000 (cento e cinquenta mil reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.



### **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA e todos seus Anexos.

### **4 – DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em 23/09/2021 a 31/12/2021.

### **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Dotação Orçamentária:**

2.009 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica.

### **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, mediante depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, localizado na Rua Acrísio Santos, s/n, Bairro Centro, São Domingos do Araguaia-PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na execução dos serviços pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto e

6.1.8.2 - número da licitação, ordem de serviço e contrato.



## 7 - DA REVISÃO

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

## 8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no Contrato.

8.1.3 - Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

8.1.4 - Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

8.1.5 - Executar os serviços conforme especificado pelo CONTRATANTE, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;

8.1.6 - Manter durante a execução do objeto do Contrato às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.7 - Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

8.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.1.10 - O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.1.11 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13 - Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.1.14 - O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.1.15 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.



8.1.16 - A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.1.17 Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.19 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias para a execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.20 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião da homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.21 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.22 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.23 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do Contrato.

8.1.24 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos serviços;

8.1.25 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.26 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.2.1 - Promover a fiscalização dos serviços objeto do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pela **CONTRATADA**;

9.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar a **CONTRATADA**;

9.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.2.4 - Remeter a **CONTRATADA** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;



9.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado no termo de contrato;

9.2.6 - Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato administrativo;

9.2.7 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, através da Secretaria Municipal de Administração - Contratante, mediante designação da(o) servidor(a) Senhor(a) SIMONE PINHEIRO DOS SANTOS, matrícula: 001214-2, através da Portaria nº. 352/2021, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.



#### **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar o termo de contrato decorrente do Pregão Presencial 9/2021-39-PMSDA;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não mantiver a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Domingos do Araguaia e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

### **16 - DA LICITAÇÃO**

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 9/2021-39-PMSDA.

### **17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA**

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

### **18 - DO FORO**

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos do Araguaia/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

São Domingos do Araguaia/PA, 23 de setembro de 2021.

ELIZANE SOARES DA SILVA:64608158287  
8158287  
Assinado de forma digital por ELIZANE SOARES DA SILVA:64608158287  
Dados: 2021.09.23 12:05:57 -03'00'

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
CONTRATANTE  
CNPJ: 83.211.391/0001-10**

JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Assinado de forma digital por JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.09.23 13:20:05 -03'00'

**JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ: 32.265.827/0001-13**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 20210380

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para: A prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, que entre si celebram o Município de São Domingos do Araguaia – PA e a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**.

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.103.021/0001-19, sediada na Avenida Acrísio Santos, nº 415, Centro, na cidade de São Domingos do Araguaia, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. CLEUZIMAR GONÇALVES DE OLIVEIRA – Ordenadora do Fundo Municipal de Educação.

**CONTRATADA**

A empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF nº 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, nº 450 APT 02, Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, telefone 9499171-3020 e e-mail: jctjmab@gmail.com do representante, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu (sua) **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado(a) na Rua Pedro Fontenelle, nº. 450, APT 02, Bairro Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, portador(a) do RG nº 258940720039 GEJSP/MA e CPF nº 986.123.792-53.

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-39-PMSDA**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**1- DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
02	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ.	12.000	2.500,00	30.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>30.000,00</b>

**2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.



### **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA e todos seus Anexos.

### **4 – DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em 23/09/2021 a 31/12/2021.

### **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

15 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Dotação Orçamentária:**

2.068 – Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

### **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, mediante depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, localizado na Rua Acrísio Santos, s/n, Bairro Centro, São Domingos do Araguaia-PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na execução dos serviços pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto e

6.1.8.2 - número da licitação, ordem de serviço e contrato.



## **7 - DA REVISÃO**

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no Contrato.

8.1.3 - Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

8.1.4 - Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

8.1.5 - Executar os serviços conforme especificado pelo CONTRATANTE, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;

8.1.6 - Manter durante a execução do objeto do Contrato às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.7 - Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

8.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.1.10 - O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.1.11 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13 - Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.1.14 - O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.1.15 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.



8.1.16 - A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.1.17 Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.19 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias para a execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.20 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião da homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.21 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.22 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.23 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do Contrato.

8.1.24 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos serviços;

8.1.25 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.26 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.2.1 - Promover a fiscalização dos serviços objeto do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pela **CONTRATADA**;

9.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar a **CONTRATADA**;

9.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.2.4 - Remeter a **CONTRATADA** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;



9.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado no termo de contrato;

9.2.6 - Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato administrativo;

9.2.7 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, através da Secretaria Municipal de Educação - Contratante, mediante designação da(o) servidor(a) Senhor(a) FRANCISCACA CAROLINE NUNES NASCIMENTO, matrícula: 003657-9, através da Portaria nº. 04/2021, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.



#### **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar o termo de contrato decorrente do Pregão Presencial 9/2021-39-PMSDA;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não mantiver a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Domingos do Araguaia e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descortada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

### 16 - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 9/2021-39-PMSDA.

### 17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

### 18 - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos do Araguaia/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

São Domingos do Araguaia/PA, 23 de setembro de 2021.

CLEUZIMAR  
GONCALVES DE  
OLIVEIRA:2996482  
2200

Assinado em nome digital por CLEUZIMAR  
GONCALVES DE OLIVEIRA em 2021.09.23 13:20:40  
Assinado em nome digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.09.23 13:20:40 03'00'

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE  
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
CONTRATANTE  
CNPJ: 06.103.021/0001-19**

JCTJ SERVICOS ADMINISTRATIVOS  
E ASSESSORIA  
EIRELI:32265827000113

Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.09.23 13:20:40 03'00'

**JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ: 32.265.827/0001-13**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 20210381

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para: A prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, que entre si celebram o Município de São Domingos do Araguaia – PA e a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**.

## I. PARTES

### CONTRATANTE

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.562.704/0001-74, sediada na Avenida Acrísio Santos, s/n, Centro, na cidade de São Domingos do Araguaia, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. CAROLINE LIMA PEREIRA – Ordenadora do Fundo Municipal de SAÚDE.

### CONTRATADA

A empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF n.º 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, nº 450 APT 02, Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, telefone 9499171-3020 e e-mail: jctjmab@gmail.com do representante, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu (sua) **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado(a) na Rua Pedro Fontenelle, nº. 450, APT 02, Bairro Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, portador(a) do RG n.º 258940720039 GEJSP/MA e CPF n.º 986.123.792-53.

## II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-39-PMSDA**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

### 1- DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
02	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARA.	12.000	2.500,00	30.000,00
<b>VALOR TOTAL R\$</b>				<b>30.000,00</b>

### 2 - DO PREÇO

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.



### **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA e todos seus Anexos.

### **4 – DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em 23/09/2021 a 31/12/2021.

### **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

16 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Dotação Orçamentária:**

2.087 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

### **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, mediante depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, localizado na Rua Acrísio Santos, s/n, Bairro Centro, São Domingos do Araguaia-PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na execução dos serviços pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto e

6.1.8.2 - número da licitação, ordem de serviço e contrato.



## **7 - DA REVISÃO**

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no Contrato.

8.1.3 - Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

8.1.4 - Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

8.1.5 - Executar os serviços conforme especificado pelo CONTRATANTE, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;

8.1.6 - Manter durante a execução do objeto do Contrato às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.7 - Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

8.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.1.10 - O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.1.11 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13 - Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.1.14 - O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.1.15 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.



8.1.16 - A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.1.17 Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.19 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias para a execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.20 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião da homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.21 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.22 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.23 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do Contrato.

8.1.24 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos serviços;

8.1.25 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.26 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.2.1 - Promover a fiscalização dos serviços objeto do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pela **CONTRATADA**;

9.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar a **CONTRATADA**;

9.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.2.4 - Remeter a **CONTRATADA** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;



9.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado no termo de contrato;

9.2.6 - Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato administrativo;

9.2.7 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, através da Secretaria Municipal de Administração - Contratante, mediante designação da(o) servidor(a) Senhor(a) ELISÂNGELA SILVA COSTA, matrícula: 23367, através da Portaria nº. 003/2021, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.



#### **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar o termo de contrato decorrente do Pregão Presencial 9/2021-39-PMSDA;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não manter a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Domingos do Araguaia e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

### 16 - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 9/2021-39-PMSDA.

### 17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

### 18 - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos do Araguaia/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

São Domingos do Araguaia/PA, 23 de setembro de 2021.

CAROLINE  
LIMA  
PEREIRA-0074  
5914284

Assinado de forma digital por  
CAROLINE LIMA  
PEREIRA-0074  
5914284  
Assinado de forma digital por  
CAROLINE LIMA  
PEREIRA-0074  
5914284

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE  
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
CONTRATANTE**

**CNPJ: 11.562.704/0001-74**

JCTJ SERVICOS  
ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA  
EIRELI:32265827000113

Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Dados: 2021.09.23 13:21:20 -03'00'

**JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ASSESSORIA EIRELI  
CNPJ: 32.265.827/0001-13**

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 20210382

**INSTRUMENTO CONTRATUAL** para: A prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, que entre si celebram o Município de São Domingos do Araguaia – PA e a empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**.

**I. PARTES**

**CONTRATANTE**

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 15.352.731/0001-73, sediada na Avenida Acrísio Santos, s/n, Centro, na cidade de São Domingos do Araguaia, estado do Pará, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Sra. OSVALDINA NUNES DOS SANTOS – Ordenadora do Fundo Municipal de Assistência Social.

**CONTRATADA**

A empresa **JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF nº 32.265.827/0001-13, com sede na Rua Pedro Fontenelle, nº 450 APT 02, Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68501-550, telefone: (94) 99171-3020, e-mail: jctjmab@gmail.com, telefone 9499171-3020 e e-mail: jctjmab@gmail.com do representante, doravante denominada **CONTRATADA** neste ato representada por seu (sua) **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**, brasileiro, solteiro, empresário, residente e domiciliado(a) na Rua Pedro Fontenelle, nº. 450, APT 02, Bairro Cidade Nova, na cidade de Marabá, estado do Pará, CEP: 68.501-550, portador(a) do RG nº 258940720039 GEJSP/MA e CPF nº 986.123.792-53.

**II. DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS**

Resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 9/2021-39-PMSDA**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes:

**1- DO OBJETO**

1.1 - O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica administrativa, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD/UND.	V. UNIT.	V. TOTAL
02	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA PARÁ.	12.000	2.500,00	30.000,00
VALOR TOTAL R\$				30.000,00

**2 - DO PREÇO**

2.1 - O valor total do presente contrato é de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, conforme está especificado na Cláusula I.



### **3 - DA VINCULAÇÃO**

3.1 - Vincula-se a este Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA e todos seus Anexos.

### **4 – DA VIGÊNCIA**

4.1 - O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, iniciando em 23/09/2021 a 31/12/2021.

### **5 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto do Pregão Presencial nº 9/2021-39-PMSDA, correrão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal (recursos próprios), conforme dotação orçamentária a seguir:

**Unidade Orçamentária:**

17 – SECRETARIA MUN. PROMOÇÃO E ASSIST. SOCIAL

**Dotação Orçamentária:**

2.106 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00 – Outros serv. de terc. Pessoa jurídica

### **6 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 - Condições de Pagamento: O Pagamento será efetuado mensalmente, sempre após a emissão da NLD (Nota de Liquidação de Despesa), mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, mediante depósito bancário em nome da proponente, da seguinte forma:

6.1.1 – O Pagamento será até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal;

6.1.2 - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE mediante a entrega da Nota Fiscal, em 02 (duas) vias e deverá acompanhar a respectiva todas as Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, localizado na Rua Acrísio Santos, s/n, Bairro Centro, São Domingos do Araguaia-PA, acompanhada ainda dos respectivos pedidos e/ou Notas de Empenhos.

6.1.3 - O **GESTOR** terá o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da apresentação do documento fiscal, para aprová-lo ou rejeitá-lo.

6.1.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pelo Gestor do Contrato e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

6.1.5 - O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, fato esse que não poderá acarretar qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, nem deverá haver prejuízo na execução dos serviços pela CONTRATADA.

6.1.6 - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se o fornecimento do objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Contrato;

6.1.7 - Poderá a Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia, deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas e/ou indenizações devidas pela contratada;

6.1.8 - A empresa deverá indicar na(s) nota(s) fiscal(is), além de outras informações exigidas de acordo com a legislação própria:

6.1.8.1 - especificação correta do objeto e

6.1.8.2 - número da licitação, ordem de serviço e contrato.



## **7 - DA REVISÃO**

O presente contrato poderá ser revisto, nos termos do Art. 65, da Lei Federal n° 8.666/93.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a:

8.1.1- Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;

8.1.2 - A prestação dos serviços deverá obedecer, rigorosamente, as especificações do Termo de Referência e as demais instruções contidas no Contrato.

8.1.3 - Ressarcir eventuais solicitações voltadas ao saneamento das irregularidades verificadas durante a vigência do contrato.

8.1.4 - Observar rigorosamente as normas legais que regulamentam a prestação dos serviços, em especial, o Código de Defesa ao Consumidor - CDC, cabendo-lhe inteiramente a responsabilidade por eventuais transgressões a que der causa.

8.1.5 - Executar os serviços conforme especificado pelo CONTRATANTE, com base no resultado e homologação do procedimento licitatório;

8.1.6 - Manter durante a execução do objeto do Contrato às condições de habilitação e qualificação exigidas na fase licitatória.

8.1.7 - Cumprir as exigências, no que concerne a apresentação das certidões negativas de débitos tributários e fiscais (CARTÃO DO CNPJ, CND FGTS, CND TRABALHISTA, CND DIVIDA ATIVA DA UNIÃO, CND ESTADUAL e CND MUNICIPAL) para fins de pagamento.

8.1.8 - A Contratada obriga-se a manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, em especial as sociais, trabalhistas, previdenciárias, tributárias e comerciais, bem como assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento destas obrigações.

8.1.9 - Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

8.1.10 - O objeto da presente contratação deverá ser iniciado imediatamente, após solicitação da Contratante, a qual será feita requisição, via ofício e/ou via e-mail.

8.1.11 - A CONTRATADA se obriga a executar os serviços rigorosamente de acordo com o disposto no Termo de Referência.

8.1.12 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

8.1.13 - Prestar o serviço integralmente conforme for solicitado, a partir da solicitação da CONTRATANTE.

8.1.14 - O retardamento na prestação dos serviços, não justificado, considerar-se-á como infração contratual.

8.1.15 - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pelo CONTRATANTE no ato do pagamento.



8.1.16 - A fiscalização da execução dos serviços por parte da Prefeitura, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou emprego de atividade inadequada e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e preposto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.1.17 Caberá à CONTRATADA todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da CONTRATANTE.

8.1.18 - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante, cujas obrigações é atender prontamente;

8.1.19 - A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias para a execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

8.1.20 - A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião da homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

8.1.21 - A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

8.1.22 - A Contratada obriga-se cumprir com os dispostos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos).

8.1.23 - A Contratada obriga-se a sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Contratante durante a vigência do Contrato.

8.1.24 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a execução dos serviços;

8.1.25 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.1.26 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

9.1 - A **CONTRATANTE** obriga-se a:

9.2.1 - Promover a fiscalização dos serviços objeto do contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, a serem executados e/ou fornecido e entregue pela **CONTRATADA**;

9.2.2 - Registrar os defeitos, falhas e/ou imperfeições, detectadas e imediatamente comunicar a **CONTRATADA**;

9.2.3 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

9.2.4 - Remeter a **CONTRATADA** a nota de empenho e autorização de retirada via e-mail ou através de correspondência com ou sem AR;



9.2.5 - Conduzir eventuais procedimentos administrativos de negociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades por descumprimento ao pactuado no termo de contrato;

9.2.6 - Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato administrativo;

9.2.7 - Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

## **10 - DA RESPONSABILIDADE POR ENCARGOS**

10.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes, direta ou indiretamente, da execução do presente contrato e ainda por multas que vierem a ser aplicadas por infração aos dispositivos legais, regulamentares e contratuais, por parte da **CONTRATADA**, ou em virtude de qualquer ato ou omissão de seus prepostos subcontratados.

10.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos especificados nesta cláusula, não transfere ao **CONTRATANTE** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a apropriação do resultado alcançado.

## **11- DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1 - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA, através da Secretaria Municipal de Assistência Social - Contratante, mediante designação da(o) servidor(a) Senhor(a) VALDIANE ALMEIDA COSTA, matrícula: 001160-5, através da Portaria nº. 001/2021, especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.1.1 – Os servidores designados anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

I - Fiscalizar e atestar a execução e/ou fornecimento, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato;

II - Comunicar eventuais falhas na execução e/ou fornecimento, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;

III - Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a execução e/ou fornecimento;

IV - Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo;

11.1.2 - A fiscalização exercida pela **CONTRATADA** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual

## **12 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

12.1 - Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 73, I, da Lei nº 8.666/93.

12.2 - O **CONTRATANTE** rejeitará, no todo ou em parte, a execução e/ou fornecimento executado em desacordo com as condições contratuais.

## **13 - DA RESCISÃO**

13.1 - Constituem motivo para a rescisão do presente contrato as hipóteses previstas no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.



#### **14 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

14.1 - Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **CONTRATADA** reconhece, de logo, o direito do **CONTRATANTE** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas previstas no Art. 80, da Lei nº 8.666/93.

#### **15 - DAS SANÇÕES**

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 15.1.1 - não assinar o termo de contrato decorrente do Pregão Presencial 9/2021-39-PMSDA;
- 15.1.2 - apresentar documentação falsa;
- 15.1.3 - deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 15.1.4 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.5 - não manter a proposta;
- 15.1.6 - cometer fraude fiscal;
- 15.1.7 - comportar-se de modo inidôneo.

15.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1 - Arts. 86 e 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993:

15.3.1.1 - advertência por escrito;

15.3.1.2 - multas:

15.3.1.3 - multa de mora – nos percentuais abaixo, cobrada por dia de atraso após decorrido os prazos de execução fixados no instrumento convocatório/contratual; que será calculada sobre o valor global do registro, até o limite máximo de 20 (vinte) horas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, da 1.<sup>a</sup> (primeira) à 5.<sup>a</sup> (quinta) hora;
- b) 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por hora de atraso, da 6.<sup>a</sup> (sexta) à 10.<sup>a</sup> (décima) hora;
- c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por hora de atraso, da 11.<sup>a</sup> (décima-primeira) à 20.<sup>a</sup> (vigésima) hora.

15.3.2 - Inexecução parcial – multa no percentual de 10% (dez por cento), que será calculada sobre o valor global do registro, cobrada pelo atraso superior a 20 horas, podendo, a critério da Administração, não mais ser aceito o fornecimento;

15.3.3 - Inexecução total – multa no percentual de 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor global do registro.

15.3.4 - Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Domingos do Araguaia e descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até cinco anos;

15.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

15.5 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS DO  
ARAGUAIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA  
SOCIAL



15.7 - Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de São Domingos do Araguaia – Pará, em nome da CONTRATADA e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença ser cobrada administrativa ou judicialmente.

15.8 - As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

15.9 - Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução e/ou fornecimento decorrer de caso fortuito ou motivo de força maior.

15.10 - Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

### 16 - DA LICITAÇÃO

16.1 - Para a presente contratação, foi realizada licitação na modalidade Pregão Presencial registrado sob o nº 9/2021-39-PMSDA.

### 17 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

17.1 - A **CONTRATADA** declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante a execução do contrato, todas as condições de qualificação, habilitação e idoneidade necessárias ao perfeito cumprimento do seu objeto.

### 18 - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos do Araguaia/PA, com renúncia a qualquer outro, para dirimir dúvida ou questões não resolvidas administrativamente.

E por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

São Domingos do Araguaia/PA, 23 de setembro de 2021.

OSVALDINA  
NUNES DOS  
SANTOS:21631  
891391

Assinado de forma digital por  
OSVALDINA NUNES DOS  
SANTOS:21631  
Data: 2021.09.23 13:22:07 -03'00'

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE  
SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA  
CONTRATANTE  
CNPJ: 15.352.731/0001-73

JCTJ SERVICOS  
ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA  
EIRELI:32265827000113

Assinado de forma digital por JCTJ  
SERVICOS ADMINISTRATIVOS E  
ASSESSORIA EIRELI:32265827000113  
Cados: 2021.09.23 13:22:07 -03'00'

JCTJ SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E ACESSORIA EIRELI  
CNPJ: 32.265.827/0001-13

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

# 17º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS

29 DE MARÇO A 01 DE ABRIL / 2022 - VENTO MARÍTIMO

# CERTIFICADO

O Grupo Negócios Públicos confere o presente certificado a  
**JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**

por sua participação na oficina

**(Presencial) Capacitação e Formação de Pregoeiros e Equipe de apoio**

realizado no dia 30/03/2022



**Jamil Manasfi**

Palestrante



**Rudimar Reis**

Presidente Grupo Negócios Públicos



**NEGÓCIOS  
PÚBLICOS**  
Instituto



# 17º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS

29 DE MARÇO A 01 DE ABRIL / 2022 EVENTO HÍBRIDO

## Termo de declaração

O presente certificado atribui a participação e conclusão do treinamento com tema e conteúdo aqui discriminados, ministradas durante o 17º Congresso Brasileiro de Pregoeiros, totalizando 08 horas de carga horária da respectiva oficina.

## OFICINA

### CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO DE PREGOEIROS E EQUIPE DE APOIO

## PROFESSOR

Jamil Manasfi

## CARGA HORÁRIA

8 HORAS

## CONTEÚDO

### 1. Fundamentos da Licitação

- i. Conceitos fundamentais (Lei Geral n. 8.666/93, Lei n. 10.520/02, Decreto n. 10.024/2019 e Lei n. 14.133/2021)
- ii. Modalidades
- iii. Critérios de Julgamento
- iv. Modos de Disputa

### 2. Etapas do Pregão Eletrônico

### 3. Figura do agente de contratação e pregoeiros

### 4. Fase Interna (preparatória)

- i. Estudo Técnico Preliminar – ETP
- ii. Termo de Referência ou Projeto Básico
- iii. Pesquisa de Preços e Edital

### 5. Fase externa

- i. Publicidade (Aviso de licitação e modificação de edital);
- ii. Pedido de esclarecimentos e impugnações;
- iii. Cadastramento de propostas;
- iv. Abertura da sessão pública;
- v. Fase competitiva
- vi. Julgamento de proposta;
- vii. Fase de habilitação;
- viii. Documentação complementar;
- ix. Recursos administrativos;

- x. Adjudicação e
- xi. Homologação

### 6. E a Nova Lei de Licitações, como fica?

- i. Conceitos Fundamentais (Lei n. 14.133/2021)
- ii. O pregão e Nova Lei de Licitações

### 7. Benefícios Microempresas e empresas de Pequeno Porte

- i. Conceitos fundamentais (Lei Complementar nº 123/06 e Prerrogativas de ME/EPP/MEI/EIRELI – exclusividade e prioridade de contratação)

### 8. Sistema de Registro de Preços -SRP

**NEGÓCIOS PÚBLICOS**  
Instituto

Instituto Negócios Públicos

Rua Dr. Brasília Vicente de Castro, 111 - 9º e 10º andar  
Campo Comprido | CEP 86.200-526 - Curitiba/PR  
Fone: (41) 3778.1717 - WhatsApp: (41) 98877.0234  
E-mail: [felecom@institutonp.com.br](mailto:felecom@institutonp.com.br)  
[www.negociospublicos.com.br](http://www.negociospublicos.com.br)

# CERTIFICADO

Evento: Congresso Licitações e Contratos

Data: 19, 20, 21, 22 e 23 de abril de 2021.

Porto Alegre, segunda-feira, 3 de maio de 2021

A Faculdade Verbo Jurídico, credenciada junto ao MEC pela portaria Nº1.251, de 14 de Outubro de 2008, certifica que:

## JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR

Participou do Congresso Licitações e Contratos, promovido pela Instituição, com 20 horas/aula, realizado nos dias 19, 20, 21, 22 e 23 de abril de 2021.



Nylson Palm de Abreu Filho

Diretor

### TEMÁTICAS:

Planejamento das Contratações, O papel da fiscalização na nova lei de licitações - bem vindos a um ADMIRÁVEL MUNDO NOVO!, Procedimentos de Pesquisa de Preços e Elaboração do Orçamento Estimativo, Licitações Eletrônicas, Sanções Administrativas pela Inexecução Contratual, Desafios da fase interna das licitações, Revisão das hipóteses de inexigibilidade e Dispensa de licitação, Princípios que inspiraram as mudanças e as exceções de contratação direta, Contratação de Serviços de Engenharia: Projetos Executivos Completos e Integrados, Noções gerais das modalidades de licitação, com ênfase na novidade "diálogo competitivo", Contratação de Serviços de Engenharia: Matriz de Risco, Seguro Garantia, Procedimentos de Interesse e Contrato de Eficiência, Licitações Internacionais, Noções gerais do novo rol de critérios de julgamento: menor preço; melhor técnica ou conteúdo artístico, técnica e preço; maior retorno econômico, mai

### PALESTRANTES:

Dr. Juliano Heinen, dr. Luiz Jungstedt, Dr. Bruno Redondo, Dr. Jonas Lima, Dr. Raphael Ícaro, Dr. Antônio Lima, Dra. Nadia Dall Agnol, Dr. Eduardo Araújo, Dra. Lindineide Cardoso, dr. Paulo Alves, dr. Eduardo Guimarães

**17** CONGRESSO BRASILEIRO DE  
**PREGOEIROS**

29 DE MARÇO A 01 DE ABRIL / 2022 (ONLINE)

# CERTIFICADO

O Grupo Negócios Públicos confere o presente certificado a  
**JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**

por sua participação na oficina

**(Presencial) Planejamento, Estudos Preliminares e Termo de Referência: um triângulo amoroso na Administração Pública**

realizado no dia 01/04/2022



**Paulo Alves**

Palestrante



**Rudimar Reis**

Presidente Grupo Negócios Públicos



**NEGÓCIOS  
PÚBLICOS**  
Instituto



# 17º CONGRESSO BRASILEIRO DE PREGOEIROS

29 DE MARÇO A 01 DE ABRIL / 2022 SÃO PAULO

## Termo de declaração

O presente certificado atribui a participação e conclusão do treinamento com tema e conteúdo aqui discriminados, ministradas durante o 17º Congresso Brasileiro de Pregoeiros, totalizando 04 horas de carga horária da respectiva oficina.

**NEGÓCIOS PÚBLICOS**  
Instituto

Instituto Negócios Públicos  
Rua Dr. Brasilio Vicente de Castro, 111 - 9º e 10º andar  
Campo Comprido | CEP 80.200-526 - Curitiba/PR  
Fone: (41) 3778.1717 - WhatsApp: (41) 98877.0234  
E-mail: falecom@institunop.com.br  
www.negociospublicos.com.br

## OFICINA

PLANEJAMENTO, ESTUDOS PRELIMINARES E TERMO DE REFERÊNCIA:  
UM TRIÂNGULO AMOROSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## PROFESSOR

Paulo Alves

## CARGA HORÁRIA

4 HORAS

## CONTEÚDO

### 1. INTRODUÇÃO

- O Macroprocesso de Contratação e a Fase Interna
- A Nova Lei de Licitações e a denominada Fase Preparatória
- Pregoeiro x Agente de Licitação: quem sou eu?

### 2. O TRIÂNGULO AMOROSO

- Documento de Oficialização da Demanda: o início do romance...
- Estudos Técnicos Preliminares: elementos obrigatórios e facultativos
- Mapa de Riscos x Matriz de Alocação de Riscos
- Termo de Referência: parâmetros e elementos descritivos

### 3. DEBATE

- ETP não é TR!

# IPOG

## INSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO & GRADUAÇÃO



### CERTIFICADO

O Diretor Acadêmico do IPOG - INSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO E GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições, tendo em vista a conclusão do Curso de Pós-Graduação *latu sensu* em **MBA Licitações e Contratos**, (Área de conhecimento Ciências sociais, negócios e direito), com carga horária total de 432 horas/aula, consoante os termos da Resolução MEC/CNE/CES, Nº 1, de 06 de abril de 2018, e a Resolução CAS/IPOG nº 4 de 22 de maio de 2013, outorga o título de especialista a

**JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**

nacionalidade Brasileiro(a), nascimento em 24 de agosto de 1987, cédula de identidade nº 25894072003-9 - MA, o presente certificado, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

GOIÂNIA, 28 de setembro de 2021.

  
CARLO COSTA GUIZELINI  
Diretor Acadêmico

ESPECIALISTA

  
SARA DE SÁ CAVALCANTE  
Secretária Acadêmica

IPOG

IPOG

IPOG

# IPOG - INSTITUTO DE PÓS-GRADUAÇÃO E GRADUAÇÃO

Recredenciamento Portaria nº 884 de 12 de Agosto de 2016 - Publicação DOU 15 de agosto 2016.

## SECRETARIA ACADÊMICA

Certificado registrado sob nº 39440  
No livro 80 - Folha(s) 515

O curso obedeceu todas as disposições da Resolução MEC/CNE/CES, Nº 1, de 06 de abril de 2018, e a Resolução CAS/IPOG nº 4 de 22 de maio de 2013.

GOIÂNIA, 28 de setembro de 2021.

*Royane Pires Guimarães*

Royane Pires Guimarães  
Setor de Registro de Certificado

*SARA DE SA CAVALCANTE*  
SARA DE SA CAVALCANTE  
Secretária Acadêmica

### HISTÓRICO ACADÊMICO

Nome: JALÉS DA CRUZ TORRES JUNIOR	Sexo: Masculino	Data de Nascimento: 24/08/1987
Nacionalidade: Brasileiro(a)	CPF: 986.123.792-53	RG: 25894072003-9 - /MA
Curso: MBA Licitações e Contratos	Turma: LCMAB001	
Período de realização: 24 de janeiro de 2020 a 27 de junho de 2021		
Credenciamento: Portaria nº 884 de 12 de Agosto de 2016 - Publicação DOU 15 de agosto 2016 -		
Resolução: MEC/CNE/CES, Nº 1, de 06 de abril de 2018, e a Resolução CAS/IPOG nº 4 de 22 de maio de 2013		

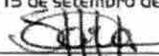
Disciplina	Nota	Freq. (%)	C.H	Professor	Titulação
Acompanhamentos de Contratos Administrativos	8,0	100	24 h/a	LIDIANE DA SILVA MARQUES	Mestre
Análise e Preparação de Editais	10,0	100	24 h/a	PLÍNIO DE MELO PIRES	Mestre
Análise Financeira e Precificação de Bens e Serviços	9,5	100	24 h/a	FERNANDO SERGIO FERNANDES DO VALLE	Mestre
Aquisições e Contratações na Administração Indireta	10,0	100	24 h/a	MARIANA MAGALHÃES AVELAR	Mestre
Contratos Administrativos e Convênios	9,0	100	24 h/a	BRUNO DANTAS FARIA AFFONSO	Mestre
Controle Interno Governamental	10,0	75	24 h/a	JOSÉ CARLOS NADER MOTTA	Doutor
Desenvolvimento Integral do Potencial Humano	9,0	75	24 h/a	TAIS GUEDES DE MELO	Mestre
Habilitação e Recursos Administrativos	10,0	100	24 h/a	FELIPE MAGALHÃES BAMBIRRA	Doutor
Improbidades Administrativas e Crimes em Licitações	10,0	100	24 h/a	RODRIGO DIAS DA FONSECA	Especialista
Orçamento Público	9,5	100	24 h/a	JOSE LEVI BENTO	Especialista
Parceria Público-Privada	9,5	100	24 h/a	PRISCILLA MACIEL DE MENEZES SILVA	Especialista
Planejamento Estratégico das Contratações Públicas	9,0	100	24 h/a	JOSÉ CARLOS NADER MOTTA	Doutor
Pregão Presencial e Eletrônico	8,5	100	24 h/a	VINICIUS DE LIMA E SILVA MARTINS	Mestre
Procedimentos Licitatórios	10,0	100	24 h/a	VINICIUS DE LIMA E SILVA MARTINS	Mestre
Regime Diferenciado em Contratações Públicas (RDC)	10,0	100	24 h/a	RAFAEL GERARD DE ALMEIDA DEMUELENAERE	Doutor
Siasg e Comprasnet	10,0	100	24 h/a	LEONARDO MOTA MEIRA	Especialista
Sistema de Registros de Preços	10,0	100	24 h/a	PLÍNIO DE MELO PIRES	Mestre
Termo de Referência e Projeto Básico	10,0	100	24 h/a	PLÍNIO DE MELO PIRES	Mestre

Carga horária: 432 horas/aula

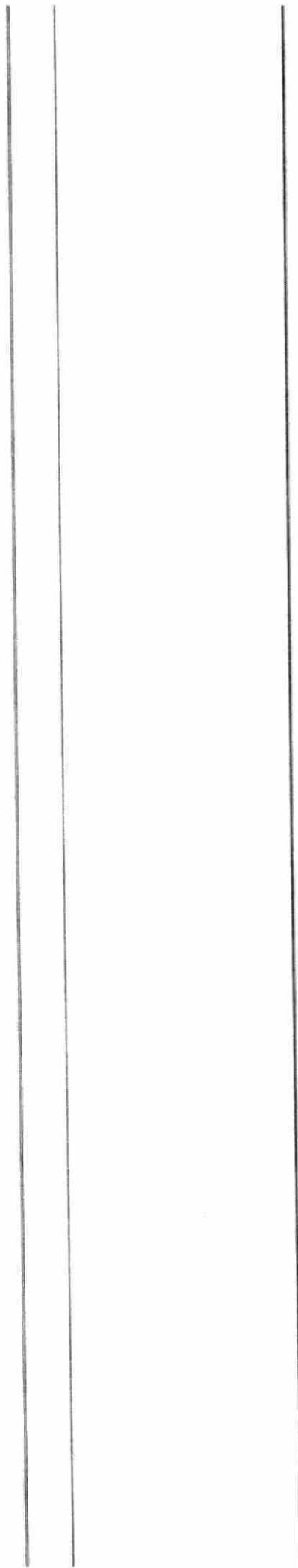
Título do artigo: Pregão presencial e eletrônico, vantagens e desvantagens destas modalidades de licitação

Nota: 7,0

GOIÂNIA, 15 de setembro de 2021

  
SARA DE SÁ CAVALCANTE

Secretária Acadêmica



# Certificado



Certificamos que **JALES DA CRUZ TORRES JÚNIOR** participou do **“III ENCONTRO REGIONAL DE CAPACITAÇÃO 2013”** realizado pelo Tribunal de Contas dos

Municípios do Estado do Pará, na cidade de Marabá/PA, no período de 22 a 24 de maio de 2013.

Marabá, 24 de maio de 2013.

Trav. Magno de Araújo, 474 - Telegrafo - Belém - PA  
[www.tcm.pa.gov.br](http://www.tcm.pa.gov.br)

  
Conselheiro José Carlos Araújo  
Presidente do TCM-PA

  
ESTADO DO PARÁ  
TRIBUNAL DE CONTAS  
DO PARÁ

## **Conteúdo Programático**

# **Licitação**

**Facilitador:** Raimundo Eduardo Lisboa, Analista de Controle Externo, Chefe CPL/TCM/PA

1. Conceito;
2. Objetivos;
3. Modalidades;
4. Sistema de Registro de Preço;
5. Dispensa de Licitação;
6. Inexigibilidade;
7. Parcelamento e Fracionamento de Objetos.

**Carga Horária:** 20 horas

# CERTIFICADO

Certificamos, para os devidos fins, que **JALES DA CROZ TORRES JUNIOR** participou, com êxito, do curso de *Licitações e Contratos Administrativos*, com carga-horária de 12 horas, realizado nos dias 09 e 10 de março de 2015, em São Luís (MA).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 10 de março de 2015.

**instituto**  
**CERTAME**

*Alexandre*  
A. B. Xavier Treinamentos  
CNPJ 11.669.032/0001-09

*Nilde Cruz Neto*  
Prof. Msc. Nilde Cruz Neto  
Instrutor

## Conteúdo ministrado:

### Introdução às Licitações Públicas

Licitações: Conceito. Objetivo. Previsão Constitucional. Quem é obrigado a licitar? Legislação Infra-Constitucional. Competência para legislar. Usurpação da competência por Estados e Municípios. Normas específicas e supletivas. Licitação como regra. Etapas do procedimento licitatório. Modalidades de licitação. Convide. Tomada de Preços. Concorrência. Concurso. Pregão. Leilão. Consulta. Fracionamento da despesa. Nível do Fracionamento. Parcelamento. Diferença entre fracionamento e parcelamento. Escolhendo a modalidade adequada. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

### Processos Licitatórios em Geral

Formalização dos processos licitatórios em geral. Existência de dotação orçamentária suficiente e pesquisa preliminar de preços. Objetos da licitação: alienações, compras, obras, serviços, concessões e permissões. Alienação: bens móveis e imóveis. Compras: padronização e indicação de marcas. Exigência de amostras. Sistema de Registro de Preços: vantagens, possibilidades e operacionalização. Obras e Serviços: regimes de execução. Projeto Básico: conteúdo obrigatório. Família Orçamentária, BDI (Bonificações e Despesas Indiretas) e Encargos Sociais. Composição do BDI. Limites máximos e mínimos do BDI, Projeto Executivo. Preços inexequíveis na contratação de obras, serviços e na aquisição de bens. Serviços técnicos especializados. O Edital. Quem elabora? Valor estimado x valor máximo. Publicação do ato convocatório. Impugnação do Edital. Tipos de licitação. Menor preço. Melhor técnica. Técnica e preço. Maior lance ou oferta. Comissão de Licitação: atribuições, composição, vedações e responsabilidades. Parecer Jurídico: características, finalidade e responsabilização do parecerista. Habilitação: Jurídica, Fiscal e Trabalhista. Qualificação Econômico-Financeira, Técnica e Regularidade Social. Garantia de participação em licitações. Inabilitação de todos os licitantes. Análise das propostas de preços: excesso de rigor e análise de cômulo entre as empresas participantes. Participação de empresas com sócios em comum. Participação de filiais, ou de matriz e filial. Relação de parentesco entre sócios de empresas licitantes, ou entre estes e o agente público envolvido na licitação. Validade das propostas. Critérios de desempate. Desclassificação de todas as propostas. Ajudicação e homologação. Recursos Administrativos. Micro e pequenas empresas nas licitações. (Lei Complementar nº 123/2006). Revogação e Anulação do processo licitatório. Licitações sustentáveis. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

### Contratação Direta

Licitação Dispensada. Licitação Dispensável: despesas de pequeno vulto, emergência, calamidade pública, licitação deserta, compra ou aluguel de imóvel, remanescente de obra, serviço ou fornecimento, compra de hortifrutigranjeiros, pão e outros alimentos perecíveis, impressão de diários oficiais etc. Licitação Dispensável: outras hipóteses não previstas na Lei nº 8.666/1993. Licitação Inexigível. Inviabilidade de competição; fornecedor exclusivo; notoriedade para prestação de serviços e contratação de serviços artísticos. Formalização da contratação por dispensa e inexigibilidade. Falhas mais comuns nas contratações diretas. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

### Contratos administrativos

Conceito. Contratos Administrativos e Contratos da Administração. Contratos em geral. Contratos de seguro, locação e financiamento: singularidades. Eficácia e vigência dos contratos. Contrato verbal. Formalização dos contratos: instrumentos de contratação e cláusulas obrigatórias. Garantia para a assinatura do contrato: caução, seguro-garantia ou fiança bancária. Vigência do Contrato Administrativo. Regularidade fiscal na execução do contrato: o caso dos serviços públicos prestados em regime de monopólio e dos serviços contínuos. Sub-contratação permitida. Prorrogação dos contratos administrativos. Nulidade contratual e escusa de pagamento pela Administração. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

### Execução dos contratos

Recebimento do objeto. Liquidação da despesa. Pagamento. Possibilidades de pagamento antecipado na administração pública. A importância da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas no pagamento. Compensação financeira. Alteração contratual: aditamento e apostila. Acréscimos e supressões, alteração qualitativa, equilíbrio econômico-financeiro (recomposição, revisão), reposição, reajuste de preços (correção monetária). Rescisão contratual. Sanções administrativas na Lei nº 8.666/1993 e na Lei nº 10.520/2002: advertência, multa, suspensão temporária e declaração de inidoneidade. Recursos Administrativos. Falhas mais comuns nos contratos. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.

### RDC – Regime Diferenciado de Contratações e outros temas correlatos

As novas regras de contratação governamental. Aspectos importantes e inovações trazidas pela Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações), e sua aplicação para ações do PAC, para obras e serviços de engenharia no âmbito do SUS (Saúde) e dos sistemas públicos de ensino (educação). Possibilidades de aplicação e principais vantagens para prefeituras e empresáries. Vantagens perceptíveis frente a todas as demais modalidades de licitação, inclusive o Pregão: modos de disputa diferenciados, possibilidade de utilização de anteprojeto de engenharia como definidor do objeto a ser licitado, contratação integrada, remuneração variável, contrato de eficiência, contratação simultânea, novas regras para registro de preços, utilização de marca, exigência de amostras, pré-qualificação e critérios de julgamento inovados. Diferenças essenciais em relação à Lei nº 8.666/1993. Código de Licitações do Estado do Maranhão (Lei Estadual nº 9.579/2012 e as recentes atualizações da Lei Estadual nº 9.990/2014), Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

# CERTIFICADO

Certificamos, para os devidos fins, que **JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR** participou, com êxito, do curso de *Formação de Pregoeiros*, com carga-horária de 16 horas, realizado nos dias 10 a 12 de março de 2015, em São Luís (MA).

O conteúdo ministrado encontra-se no verso deste certificado.

São Luís (MA), 12 de março de 2015.

**instituto**  
**CERTAME**

*Abel Xavier*  
Abel Xavier Treinamentos  
CNPJ 11.669.032/0001-09

*Miló Cruz Neto*  
Prof. Msc. Miló Cruz Neto  
Instrutor

### **Conteúdo ministrado:**

Entendendo o Pregão. Legislação. Conceito de bens e serviços comuns. Pregão para aquisição de equipamentos de informática. Pregão para serviços comuns de engenharia. Pregão: fase preparatória. Termo de Referência. Termo de Referência x Projeto Básico. Pregoeiro e equipe de apoio: atribuições e responsabilidades. Papel da autoridade administrativa. Conteúdo mínimo do Termo de Referência. Pregão: fase externa. Simulação de situações práticas durante um Pregão. Desclassificação das empresas participantes. Cuidados relativos à etapa de lances verbais. Pregão eletrônico x Pregão Presencial: diferenças essenciais no procedimento. Utilização de robôs no pregão eletrônico. Plataformas para a realização de pregões eletrônicos: Comprasnet, E-Licitações (BB) e Cidade-Compras (CNM). Adjudicação e Homologação no Pregão. Recursos. Jurisprudência do STF, STJ, Tribunais Regionais Federais, Tribunais de Justiça e Tribunais de Contas.



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ**  
**Certificado**

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Pará, no uso de suas atribuições regimentais, resolve conferir o presente certificado a

**JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR**

pela participação no "III Programa de Interiorização Conversando com o Controle Interno e Jurisdicionados", realizado nos dias 10 e 11 de abril de 2013, no Auditório do O Casarão Eventos, Marabá/PA.

*Cipriano Sabino*  
Conselheiro Cipriano Sabino  
Presidente do TCE-PA

*André Dias*  
Conselheiro André Teixeira Dias  
Corregedor TCE-PA e Coordenador do Evento



**TCE**

**Programa de Interiorização  
Conversando com o Controle Interno  
e Jurisdicionados**

## **PROGRAMAÇÃO**

### **PALESTRAS:**

**Improbidade Administrativa**

Marta Vinagre Bombom - TCE

**Procedimentos para Captação de Recursos junto a CEF**

Floriano Kruly Neto

**Procedimentos para Captação de Recursos junto ao fundo de Desenvolvimento Econômico do Estado (FDE-SEPOF)**

Alberto Tobias

**Fundamentos de Licitação e Contratos Administrativos**

Luiz Roberto Reis Junior - TCE

**Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)**

Alberto Vieira de Souza Junior - TCE

**Geração de Despesa Pública**

Odilon Inácio Teixeira

**Transparência**

Julival Silva Rocha

**Prestação de Contas de Convênios com Recursos Estaduais**

Milene Dias da Cunha

**A Importância do Controle Interno na Administração Pública**

Leônidas Gonçalves



**Carga Horária: 12h**

# CERTIFICADO

TCM

Certificamos que **Jales da Cruz Torres Junior** participou do **Curso de Licitação e Formação de Pregoeiro**, realizado pela **Escola de Contas Públicas** **Conselheiro Irawaldyr Rocha**, do **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará TCM-PA**, no período de **27 a 31 de março de 2017**, na cidade de **Belém-Pa**, com carga horária de **45 horas/aula**.

Belém, 31 de março de 2017.

*Mara Lúcia Barbalho da Cruz*

Conselheira **Mara Lúcia Barbalho da Cruz**

Vice-presidente do TCM-PA

Diretor(a) Geral da Escola de Contas Públicas **Conselheiro Irawaldyr Rocha**

*Luis Daniel Lavareda Reis Junior*

Conselheiro **Luis Daniel Lavareda Reis Junior**

Presidente do TCM-PA

# Universidade de Santo Amaro

## Diploma



A Reitora da Universidade de Santo Amaro,  
no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do Curso de Sistemas de Informação,  
após colação de grau realizada em 28 de junho de 2017, confere o título de

**Bacharel em Sistemas de Informação a**  
**Fales da Cruz Torres Junior**

brasileiro, natural de Imperatriz-MA, nascido no dia 24 de agosto de 1987,

RG 25894072003-9 - MA

e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

São Paulo, 21 de agosto de 2017

*Aluísia de Souza*  
Reitora

*Luiz*  
Secretaria-Geral

*Clinda Lues*

Coordenadora do Curso de Sistemas de Informação

Diplomado

Giselle Nunes Ferraz  
Secretaria Geral

Profa. Me. Olinda Nogueira de Paes Rizzo  
Coordenadora do Curso de Sistemas de Informação

Profa. Dra. Luciane Lúcio Pereira  
Coordenadora

CURSO DE  
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - BACHARELADO  
reconhecido pela Portaria SERES nº 535 de 22/09/2016,  
publicada no DOU em 23/09/2016.

Ministério da Educação  
Universidade de Santo Amaro - UNISA

SECRETARIA DE REGISTRO DE DIPLOMAS - S.R.D.

Diploma registrado nos termos do § 1.º art. 48, da lei 9394 de 20  
de dezembro de 1996.

Registro n.º 75099 livro 75 fls. 50

Processo n.º 2017.1.1798733

São Paulo, 21 de agosto de 2017



Responsável pelo Registro



045099

UNISA

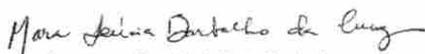
# CAPACITAÇÃO

TCM PA

## CERTIFICADO

Certificamos que JALES DA CRUZ TORRES JUNIOR participou do evento "CAPACITAÇÃO", realizado pela Escola de Contas Públicas Conselheiro Irawaldir Rocha do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, no período de 02 à 04 de outubro de 2017, na cidade Marabá-PA, com carga horária de 30 horas/aula.

Marabá, 04 de outubro de 2017.

  
Conselheira **Mara Lúcia Barbalho da Cruz**  
Vice-presidente do TCM-PA e Diretora Geral da ECPCIR

  
Conselheiro **Luis Daniel Lavareda Reis Junior**  
Presidente do TCM-PA

