



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM**  
**COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS GERAL**

---

**JUSTIFICATIVA DE PREÇOS**

Conforme solicitado, foi realizado verificação de preços objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ADVOCACIA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA JURÍDICA VOLTADA AOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ADVOCACIA NAS QUESTÕES JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS, SOBRETUDO DE DIREITO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE A EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS A FIM DE DAR REGULAR ANDAMENTO NA GESTÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM/PA E FUNDOS MUNICIPAIS.

Inicialmente gostaria de esclarecer quanto a especificidade da contratação pretendida, a qual trata-se de serviços advocatício, uma vez que o objeto é de natureza, técnica e singular, quando comprovado a sua notória especialização, motivo pelo qual torna-se uma tarefa árdua mensurar um valor como referência, restando apenas usar a similaridade de serviços e valores de objetos da mesma natureza contratados por outros órgãos.

Assim, os serviços profissionais advogatícios são, por natureza, técnicos e singulares, conforme Estatuto da OAB, em seu Art. 3º-A:

*Artigo 3º-A — Os serviços profissionais de advogado são, por sua natureza, técnicos e singulares, quando comprovada sua notória especialização, nos termos da lei.*

Posto isto, e para justificar o preço cobrado, foi realizado a verificação de preços junto ao Mural de Licitações do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA, onde tomou-se como base Contratos de órgãos públicos semelhantes ao objeto que pretende-se contratar.

Conforme segue:

- **Prefeitura de São João do Piauí (PI)** contratou escritório de advocacia para serviços jurídicos consultivos/representação por **R\$ 16.000,00 mensais** — valor real divulgado como contrato vigente. [ANPM](#)
- **Município de Tucumã (PA)** celebrou contrato de consultoria e assessoria administrativa (que normalmente inclui suporte jurídico e administrativo convertido em escopo mais amplo) com uma empresa pelo valor de **R\$ 23.000,00 mensais**, totalizando **R\$ 276.000,00 em 12 meses**. Esse valor indica prática de mercado em serviços técnicas contínuas de suporte à Administração. [Prefeitura Tucumã](#)

Esses dois exemplos, mesmo que não sejam exclusivamente jurídica como o objetivo aqui, demonstram **práticas de mercado em entes municipais para contratações especializadas com natureza técnica contínua** — o que reforça a **compatibilidade dos valores estimados para Ourém/PA** (R\$ 10.000,00 + R\$ 5.000,00 por secretaria).



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURÉM**  
**COORDENADORIA DE CONTRATAÇÕES**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS GERAL**

O Município de Ourém/PA, tem uma População estimada de 17.855 habitantes - Censo IBGE-2022 e uma área territorial de 5.145,361 km<sup>2</sup>. Nesse sentido, justificamos que o Município de Ourém atende 12 secretarias e que necessitam dos serviços de assessoramento jurídico: execução ações da gestão e nas atividades do executivo municipal; elaboração de pareceres, notas ou despachos jurídicos em resposta às consultas relacionadas com o objeto do presente Contrato, inclusive minutas de editais, contratos e aditivos; auxílio direto ao setor de licitação do Município, realizando o acompanhamento dos processos licitatórios, emitindo pareceres nas fases obrigatórias e sempre que houver recursos; defesa administrativa dos interesses do Município junto aos órgãos e repartições da Administração Pública Federal, Direta e Indireta; auxílio ao Prefeito nos assuntos jurídicos referentes às licitações; auxílio, assessoria e análise, através de emissão de pareceres, dos processos administrativos de competência da Prefeitura Municipal. Assim explica-se a proposta comercial com valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) mensais, proposto pela **RAFAEL DUQUE ESTRADA DE OLIVEIRA PERON SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA** - CNPJ nº 54.217.657/0001-34.

A pesquisa de preço foi realizada considerando as exigências da Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, adotando o critério de consulta a fornecedores do ramo de atuação compatível com o objeto.

Com base nas informações levantadas, verifica-se que os valores propostos estão compatíveis com a média de mercado para serviços da mesma natureza, levando-se em consideração o porte do município, a complexidade das atividades e a qualificação técnica exigida.

Justificamos ainda, que a referida contratação do objeto do presente termo, se faz, visto que, a Prefeitura Municipal de Ourém/PA e Fundos Municipais, necessita dos serviços técnicos especializados na área jurídica voltada aos serviços de consultoria, assessoria e advocacia nas questões judiciais e extrajudiciais, sobretudo de direito administrativo, mediante a emissão de pareceres jurídicos a fim de dar regular andamento na gestão da Prefeitura Municipal de Ourém/PA, necessita de técnicos com expertise para atender às demandas em suas peculiaridades, contribuindo assim, para dar segurança jurídica às atividades hodiernas que demandam auxílio jurídico para esta administração.

Diante do exposto, encaminha-se a presente pesquisa de preços para subsidiar a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Termo de Referência (TR).

Ourém/PA, em 12 de dezembro de 2025.

LUAHGATA  
PINHEIRO  
FERREIRA:0069  
1414289

Assinado de forma  
digital por LUAHGATA  
PINHEIRO  
FERREIRA:00691414289  
Dados: 2025.12.12  
14:36:34 -03'00'

**LUAHGATA PINHEIRO FERREIRA**

Matrícula nº 144784-0

Diretora do Departamento de Compras Geral



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

**CONTRATO N° 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 ASSESSORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ/CPF (MF) sob o n.º CNPJ 32.265.827/0001-13, estabelecida na RUA NAGIB MUTRAN, 295, EDIFÍCIO 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 N° 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 N° 071/2022/ADM**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

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

**2.1. DO OBJETO DESTE CONTRATO**

**2.2.1.** Constitui objeto deste Contrato a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA 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 N° 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 ASSESSORIA 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 SEGUINTE 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 (frete), 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 recebedor 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 resarcir 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 resarcida 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.** Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissa, 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**