

**CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**TERMO DE CONTRATO Nº 1410/2025**  
**PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6091/2025**

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE BARCARENA E A PESSOA JURÍDICA ABAIXO NOMEADA, CONFORME SE DECLAMAM:

**O MUNICÍPIO DE BARCARENA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, localizada na Av. Magalhães Barata, nº 796, Bairro: Centro, CEP: 68.445-000, Barcarena / PA, inscrita no CNPJ sob o nº. 06.079.623/0001-88, neste ato representada pela Sra. **IVANA RAMOS DO NASCIMENTO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a pessoa jurídica **RG CONSULTORIA EMPRESARIAL E CONTABIL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 06.888.129/0001-64, com sede na Avenida Eduardo Angelim, 34, Quadra 229, Lote 34 – CEP 68.447-000 – Vila dos cabanos – Barcarena/Pará, neste ato representada pelo seu Sócio, **ROMULO AUGUSTO CORREA GOMES**, denominado para este ato **CONTRATADO**, firmam o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas que se obrigam a cumprir e observar fielmente:

1

**1 DO OBJETO:**

1.1. O objeto do presente contrato versa sobre a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A FORMULAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE BARCARENA, ESTADO DO PARÁ.**

1.2. Conforme especificações abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE	QUANT.	VALOT UNIT R\$	VALOT TOTAL R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL, COM O OBJETIVO DE SUBSIDIAR A FORMULAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE BARCARENA/PA.	MESES	12	R\$ 29.000,00	R\$ 348.000,00

**2 DA ORIGEM DO CONTRATO:**

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

2.1. O presente contrato é decorrente do **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 6091/2025**, devidamente autorizado e ocorrerá por conta da dotação orçamentária apontada na manifestação contábil, que fica fazendo parte integrante do presente.

### 3 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1. A contratação decorre da inviabilidade de competição, conforme disposto no Art. 74, Inciso III, alíneas "C" da Lei nº 14.133/21, considerando:

- Alínea "c": assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.

### 4 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- Estudar, planejar, orientar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da área de contabilidade da Prefeitura Municipal de Barcarena;
- Realizar estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de instruções normativas e de procedimentos para o desenvolvimento e melhoria das atividades desenvolvidas;
- Efetuar estudos, do ponto de vista contábil, sobre a execução orçamentária e sobre a situação da dívida pública municipal;
- Planejar e elaborar modelos e fórmulas para o desenvolvimento das atividades relacionadas com a escrituração da receita e despesa pública, bem como daqueles que administram bens do Executivo;
- Supervisionar os serviços de contabilidade da Administração da Prefeitura Municipal de Barcarena;
- Realizar análise dos elementos integrantes dos Balanços Patrimoniais, realçando os aspectos financeiros do resultado da gestão;
- Executar serviços de auditoria e análise de procedimentos na Administração Municipal;
- Realizar perícias e revisões contábeis;
- Realizar o levantamento do Balanço Geral do Município de Barcarena;
- Assessorar as unidades gestoras da Administração na organização dos serviços contábeis e no estudo para aprimoramento dos controles internos;
- Coordenar o desenvolvimento das atividades da área de contabilidade da administração pública;
- Assinar os balanços do Município de Barcarena;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas, encaminhando-os à autoridade competente;
- Realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade pública;
- Planejar modelos e fórmulas para uso nos serviços de contabilidade;

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- p) Supervisionar e orientar as atividades relacionadas com a escrituração e o controle de receitas, despesas e dos bens da Prefeitura Municipal de Barcarena;
- q) Realizar estudos financeiros e contábeis, emitindo parecer sobre matérias financeiras;
- r) Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes dos balanços;
- s) Supervisionar a elaboração da prestação de contas de convênios, contratos de repasse e congêneres;
- t) Assinar os relatórios financeiros exigidos por lei;
- u) Orientar a escrituração de contas correntes diversas;
- v) Supervisionar a organização de boletins de receita e despesas;
- w) Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- x) Realizar revisão de balanços e de escrituras contábeis da Prefeitura Municipal de Barcarena;
- y) Executar outras tarefas correlatas à proposta.

### 5 DO PAGAMENTO:

5.1. valor global da presente contratação é de **R\$ 348.000,00 (trezentos e quarenta e oito mil reais)**, o pagamento será efetuado em parcelas (12) doze mensais no valor de **R\$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais)**

5.2. O pagamento à contratada será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da respectiva Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada, junto à instituição financeira por ela informada.

5.3. Para fins de contagem do prazo, considera-se como data de recebimento da Nota Fiscal ou Fatura aquela em que o órgão contratante atestar formalmente a execução regular e satisfatória dos serviços contratados, conforme previsto no instrumento contratual e no Termo de Referência.

5.4. O pagamento ficará condicionado à apresentação, pela contratada, de toda a documentação fiscal exigida, bem como à comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

### 6 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

6.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A contratação dos serviços será contínua.

6.3. O prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado na forma do artigo nº 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Será estabelecido no contrato administrativo o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à prorrogação da vigência.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

6.5. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, enquanto houver necessidade pública, por consenso entre as partes e mediante Termo Aditivo.

6.6. A prorrogação do prazo de vigência dependerá da comprovação pelo contratante de que o serviço satisfaz os interesses da administração, da compatibilidade do valor de mercado e da anuência expressa do contratado, mediante documento escrito evidenciando o aceite.

6.7. Caso não tenha interesse na prorrogação, o contratado deverá enviar comunicação escrita ao contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do término da vigência do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por descumprimento de dever contratual

### 7 DOS RECURSOS FINANCEIROS:

7.1 Para atender as despesas decorrentes desta inexigibilidade de licitação a contratante valer-se-á de recursos orçamentários, ainda não comprometidos com outros objetivos, respeitado os respectivos Elementos de Despesas e Programa de Trabalho:

#### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2025:

18 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

18.12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.0064.2.189 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.05 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

FONTE DE RECURSO: 15001001 – RECEITA DE IMPOSTO DE TRANS. – ED

### 8 DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO:

8.1 O termo de contrato, regido pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, poderá ser alterado conforme disposições do art. 124 e seguintes da norma, conforme o caso concreto e necessidade, por meio da formalização de termo aditivo.

8.2 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 Durante o prazo de vigência do contrato o(s) preço(s) contratado(s) poderá(ão) sofrer reajuste em sentido estrito após transcorrido 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado da contratação, aplicando-se o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**.

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração Municipal pagará o Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

8.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

8.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

### 9 DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

9.1 O contrato poderá ser extinto observadas as disposições do art. 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso.

### 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

10.1 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com o respectivo cargo, e-mail e telefones de contato.

10.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, gestor do contrato ou autoridade superior da Administração Municipal.

10.3 Fornecer a Administração Municipal as informações e quaisquer esclarecimentos necessários durante toda a vigência contratual.

10.4 Prestar o(s) serviço(s) ofertado(s) na sua proposta comercial, nas condições estabelecidas para contratação.

10.5 Encaminhar, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os documentos que comprovem a sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.6 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação/contratação.

10.7 Comunicar a Administração Municipal, tempestivamente, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo de entrega previsto para a contratação, com a devida comprovação.

10.8 Cumprir o(s) prazo(s) de execução e demais condições contratuais.

10.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade para a Administração Municipal e não poderá onerar a execução do objeto do contrato.

10.10 Refazer o(s) serviço(s) que não atender(em) as especificações, no prazo estipulado para a contratação.

10.11 Refazer o(s) serviço(s), às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado, no(s) qual(is) se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.12 Custear o refazimento do(s) serviço(s) defeituoso(s) dentro do prazo de garantia.

10.13 Responder civil e penalmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados, terceiros ou a Administração Municipal, em razão de acidente, ação ou omissão, dolosa ou culposa, de prepostos do Contratado ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação do serviço(s).

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.14 Assumir unicamente a responsabilidade por prejuízos causados a Administração Municipal por negligência, imperícia ou imprudência de empregados ou prepostos, assim como os custos e assistência quanto a acidentes com seus funcionários, na execução do contrato.

10.15 Paralisar, por determinação da Administração Municipal, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou patrimônio.

10.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração Municipal.

### 11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Exercer o acompanhamento e a fiscalização do(s) serviço(s), por servidor especialmente designado.

11.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.3 Receber o(s) serviço(s) e dar a aceitação no caso de o mesmo atender as especificações e quantidades da contratação.

11.4 Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução e vigência contratual, fixando prazo máximo para a sua correção.

11.5 Promover a instauração do processo de responsabilização diante de descumprimentos contratuais do Contratado.

11.6 Efetuar o pagamento da nota fiscal/fatura emitida pelo Contratado no prazo e condições estabelecidas para a contratação.

### 12 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

#### 12.1 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1.1 execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contratos e respectivos substitutos;

12.1.2 O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no referido instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Municipal;

12.1.3 O fiscal técnico anotará no histórico de acompanhamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para regularização das falhas ou imperfeições observadas;

12.1.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução contratual, determinando prazo para correção;

12.1.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 12.1.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas determinadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- 12.1.7 O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a proximidade do término da vigência contratual, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 12.1.8 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 12.1.9 O fiscal do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 12.1.10 REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL para o recebimento, acompanhamento e fiscalização dos contratos:

**FISCAL ADMINISTRATIVO (TITULAR):**

Júlio César de Castro Brito

Matrícula: 95788/1

Portaria nº 1110/2024-SEMAT

**FISCAL ADMINISTRATIVO (SUPLENTE):**

Eraldo Castilho de Alfaia

Matrícula: 94447/1

Portaria nº 1058/2025-SEMAT

## 12.2 DA GESTÃO DO CONTRATO:

- 12.2.1 O gestor do contrato coordenará o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da(s) finalidade(s) da contratação.
- 12.2.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 12.2.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 12.2.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Locador, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, assim como as eventuais penalidades aplicadas, devendo constar

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 12.2.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre o alcance dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração Municipal.
- 12.2.7 REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL PARA A GESTÃO DOS CONTRATOS:

**GESTOR DE CONTRATO:**

Nailzz Menezes

Matrícula: 119199/1

Portaria nº 1061/2025-SEMAT

### 13 DAS INFRAÇÕES E SANSÕES ADMINISTRATIVOS:

13.1 Observados os princípios da ampla defesa e do contraditório, a(s) empresas(s) na condição de licitante ou contratado, poderá(ão) ser responsabilizada(s) administrativamente pelas seguintes infrações, sendo-lhe(s) aplicadas as multas listadas abaixo, calculadas sobre o valor estimado para a contratação, quando:

- 13.1.1 não cumprir a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: multa de 20% (vinte por cento);
- 13.1.2 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: multa de 20% (vinte por cento);
- 13.1.3 atrasar injustificadamente a execução do contrato: multa de mora no valor de 0,5% (cinco décimos por cento), em relação a cada dia de atraso, não ultrapassando o limite de 10% (dez por cento);
- 13.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 13.1.5 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: multa de 25% (vinte e cinco por cento);
- 13.1.6 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: multa de 30% (trinta por cento);
- 13.1.7 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013: multa de 30% (trinta por cento).
- 13.1.8 Também poderão ser aplicadas ao(s) responsável(is) pela(s) infração(ões) administrativa(s) prevista(s) no item anterior as seguintes sanções:
- 13.1.9 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;

## CENTRAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 13.1.10 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, por no mínimo 3 (três) anos e até 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, e 13.1.6.
- 13.1.11 Após o trâmite do contraditório e da ampla defesa, as multas serão descontadas do pagamento eventualmente devido pela Administração Municipal, da garantia, quando houver, ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pelo Contratado/Licitante mediante depósito em conta corrente da municipalidade ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 13.1.12 Para dar efetividade à aplicação da(s) multa(s) administrativa(s), fica estabelecido que somente será aplicada quando o seu valor for maior ou igual a R\$ 1.000,00 (mil reais) para sua cobrança, exceto quanto for necessária além da referida multa, a aplicação de uma das penalidades previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.2.
- 13.1.13 Na aplicação das sanções previstas neste item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** serão observadas as disposições constantes nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, para o processo administrativo simplificado e o processo de responsabilização.

### 14 DO FORO:

- 14.1 Fica eleito o foro da Comarca de Barcarena, Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.
- 14.2 E por estarem, assim, justos e acertados, assinam o presente instrumento, após lido e achado conforme, para que produza os seus efeitos legais.

### CONTRATANTE:

\_\_\_\_\_  
**IVANA RAMOS DO NASCIMENTO**  
Secretária Executiva Municipal de Educação e Desenvolvimento Social

### CONTRATADO:

\_\_\_\_\_  
**RG CONSULTORIA EMPRESARIAL E CONTABIL LTDA**  
CNPJ: 06.888.129/0001-64  
ROMULO AUGUSTO CORREA GOMES