



**TERMO DE CONTRATO nº 015/2017**

**TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA ADMINISTRATIVA PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU E SUAS SECRETARIAS, QUE FAZEM ENTRE SI O(A) MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU, PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU E A EMPRESA CAP – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA LTDA.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU, com sede na RUA MARECHAL RONDON, S/Nº - MATINHA,, na cidade de LIMOEIRO DO AJURU /Estado Pa, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 05.105.168/0001-85, neste ato representado(a) pelo(a) Prefeito Municipal o Sr. Carlos Ernesto Nunes da Silva, portador da cédula de identidade nº 2082747 SSP-PA e CPF n 287.002.872-53, residente e domiciliado neste Município, , doravante denominada **CONTRATANTES**, e o(a) empresa CAP – CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO pública Ltda , CNPJ nº 19.473.976/0001 - 00, com sede na AV. AUGUSTO MONTENEGRO, nº 5000, BAIRRO: PARQUE VERDE, COND. GREEN VILLE I QUADRA 14, LOJA 17, Cep: 66.635 - 110, BELÉM - PA doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. **ANTONIO MOTA DE OLIVEIRA JÚNIOR**, brasileiro, portador do RG nº 2420881 SSP/PA e do CPF nº 597.248.542 - 72, tendo em vista o que consta no Processo de INEXIGIBILIDADE nº 005/2017 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do processo de INEXIGIBILIDADE nº 005/2017, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a: **Contratação de pessoa jurídica especializada em prestação de serviço de Consultoria Administrativa Pública**

Rua Marechal Rondon, s/nº, Bairro Matinha – CEP:68415000



**para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru e suas Secretarias**, conforme especificações estabelecidos no processo de inexigibilidade identificado neste instrumento contratual, bem como no orçamento em anexo.

Discriminação do Serviço:

**1.1** - Orientação nas tomadas de decisões, assim como na utilização específica de fontes de recurso, planejamento preventivo quanto a utilização dos recursos públicos.

**1.2** - Orientação quanto a correção necessária para que o planejamento traçado pela gestão venha a ser cumprido.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA em obediência às seguintes condições:

**2.1** - A documentação indispensável para o desempenho dos serviços arrolados na Cláusula Primeira será fornecida pelo CONTRATANTE, consistindo, basicamente, em:

**2.1.1** - Boletim de Caixa ou Tesouraria e/ou documentação similar, Mapas de arrecadação de Tributos Municipais, Avisos de Créditos, TM1, Documento de Arrecadação Municipal - DAM ou qualquer outro documento de arrecadação.

**2.1.2** - Extratos de todas as bancárias: contas correntes e contas de aplicações financeiras; comprovantes de transferências bancárias (DOC ou TED), comprovantes de pagamentos via *internet banking*, comprovantes de lançamentos, tais como: depósitos, retiradas (saques), cópias de cheque, contratos de crédito, aviso de crédito e aviso de débitos, etc.

**2.1.3** - Notas-Fiscais de compra, Conhecimento de Transporte, Recibos de quitação de documentos fiscais, Recibos de pagamento de serviço prestado, Recibos de Pagamento de Autônomos - RPA, Boletos Bancários de Pagamentos, DARF'S, GPS's, Folhas de Pagamento de Pessoal e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesa pública.

**2.1.4** - Informações de convênio firmadas com seus respectivos termos;



**2.1.5** - Informação a respeito da contratação de pessoal, para fins de alocação correta na estrutura funcional, definições das fontes de recursos;

**2.1.6** - Informações sobre serviços e obras que se pretende contratar, para fins de definição da estrutura orçamentaria, bem como, estudo sobre a capacidade das fontes de recursos necessários.

**2.2** - A documentação deverá ser enviada à CONTRATADA de forma completa e em boa ordem nos seguintes prazos:

**2.2.1** - Até 05 (cinco) dias após o encerramento do mês, os documentos relacionados nos itens 2.1.1 e 2.1.2, acima.

**2.2.2** - Semanalmente, os documentos mencionados no item 2.1.3 acima, sendo que os relativos à última semana do mês, no 3º (terceiro) dia útil do mês seguinte.

**2.3** - A CONTRATADA compromete-se a cumprir todos os prazos estabelecidos na legislação de regência quanto aos serviços contratados, especificando-se, porém, os prazos abaixo:

**2.3.1** - A entrega de Relatórios/Demonstrativos de Receita e Despesa e dos Balancetes Mensais far-se-á até o dia 25 (vinte e cinco) do 2º (segundo) mês subsequente ao período a que se referir.

**2.3.2** - A remessa de documentos entre os contratantes deverá ser feita sempre sob protocolo.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DEVERES DA CONTRATADA**

**3.1** - A CONTRATADA desempenhará os serviços enumerados na Cláusula Primeira com todo zelo, diligência e honestidade, observada a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, ***sem prejuízo da independência e dignidade profissional***, sujeitando-se, ainda, às normas do Código de Ética Profissional dos Contabilistas, aprovado pela Resolução nº 803/96 do Conselho Federal de Contabilidade.

**3.2** - Responsabilizar-se-á a CONTRATANTE por todos os funcionários, servidores e/ou prepostos; estáveis, comissionados ou temporários, colocados a disposição da CONTRATADA para atuarem nos serviços ora ajustados. Isentando a CONTRATADA, por



eventuais casos de imprudência, imperícias ou negligências, de forma culposa ou dolosa cometidos por parte destes:

**3.2.1** – A CONTRATADA assume integral responsabilidade por eventuais multas fiscais decorrentes de imperfeições ou atrasos nos serviços ora contratados, **EXCETUANDO-SE:** os ocasionados, por força maior ou caso fortuito, assim definidos em Lei, depois de esgotados todos os procedimentos de defesa administrativa, sempre observado o disposto no item 3.5; e também, os ocasionados pelo não cumprimento, por parte da CONTRATANTE, dos prazos descritos nos itens 2.2.1 e 2.2.2, bem como, da entrega da documentação descrita nos itens 2.1.1, 2.1.2 e 2.1.3 fora do prazo convencionado.

**3.2.2** – Não se incluem na responsabilidade assumida pela CONTRATADA os juros de correção monetária de qualquer natureza, visto que não se tratam de apenamento do valor não recolhido.

**3.3** – A CONTRATADA fornecerá a CONTRATANTE, todas as informações relativas ao andamento dos serviços ora contratados sempre que solicitados.

**3.4** – Ficará a CONTRATADA responsável por toda a documentação a ela entregue, desde que obedecidas a formalidades elencadas nos itens 1.1, 2.1, 2.2 e seus respectivos subitens, enquanto permanecerem sob sua guarda para a execução dos serviços pactuados, respondendo pelo seu mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo, comprovados, casos fortuitos ou força maior.

**3.5** – A CONTRATADA não assume nenhuma responsabilidade pelas consequências de informações, declarações ou documentação inidôneas ou incompletas que lhe forem apresentadas, bem como, por omissões próprias da CONTRATANTE ou decorrente do desrespeito à orientação prestada.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE**

**4.1** – Obriga-se a CONTRATANTE a fornecer a CONTRATADA todos os dados, documentos e informações que se façam necessários ao bom desempenho dos serviços ora contratados, em tempo hábil, ou nenhuma responsabilidade caberá a CONTRATADA, caso recebidos intempestivamente.

**4.2** – Para a execução dos serviços constantes da Cláusula Primeira a CONTRATANTE pagará durante o exercício de 2017 a CONTRATADA o valor total de R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais), que será dividido em 12 parcelas iguais e consecutivas:



**4.2.1** - sendo 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais), referentes ao acompanhamento da execução orçamentária do exercício de 2017 conforme descrito na Cláusula Primeira do presente contrato.

**4.3** – Correrão à conta do CONTRATANTE, os custos de todos os materiais utilizados na execução dos serviços ora ajustados, tais como formulários contínuos, papéis padrão A4, impressos contábeis, fiscais e outros, bem como, livros, pastas, materiais de expediente em geral, toners, cópias reprográficas, autenticações, reconhecimentos de firmas, custas, emolumentos e taxas exigidas pelos serviços públicos, sempre que utilizados e mediante recibo discriminado, acompanhados dos respectivos comprovantes de desembolso.

**4.4** – Os serviços solicitados pela CONTRATANTE, não-especificados na Cláusula Primeira serão cobrados pela CONTRATADA em apartado, como extraordinários, segundo valor especificado constante de orçamento previamente aprovado pela primeira, englobando nessa previsão toda e qualquer inovação da legislação relativamente ao regime Fiscal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

**5.1** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Fiscal e Orçamento da Seguridade Social do Município de Limoeiro do Ajuru - Pa, para o exercício financeiro de 2017, nos seguintes Programas de Governo:

04.123.0004.2.023 – Manutenção da Sec. Municipal de Finanças.

08.122.0008.2.086 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

10.301.0010.2.099 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

12.122.0012.2.032 – Manutenção da Sec. Municipal de Educação.

3.3.90.39.00 -Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA, RESCISÃO OU RENOVAÇÃO**

**6.1** – O presente contrato terá sua vigência a partir de 05/05/2017 e válido por um período de 12 meses.

**6.2** - A rescisão do Contrato poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.



6.3 – O contrato poderá ser aditado, estritamente, nos termos previstos na Lei nº 8.666/93, após manifestação formal da CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SETIMA- PREÇO**

1.1. O valor total é de R\$ 180.000,00 (Cento e Oitenta Mil Reais). Conforme discriminação abaixo:

1.2.

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	R\$ 15.000,00	R\$ 180.000,00

1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, transporte, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Limoeiro do Ajuru, no Estado do Pará, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões oriundas da interpretação e/ou execução do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

LIMOEIRO DO AJURU - PA, 05 de Maio de 2017.

\_\_\_\_\_  
**CARLOS ERNESTO NUNES DA SILVA**  
*Prefeito Municipal*  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**ANTONIO MOTA DE OLIVEIRA JUNIOR**  
*Sócio Administrador*  
CONTRATADA



ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DO AJURU  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU  
CNPJ: 05.105.168/0001-85  
PODER EXECUTIVO



---

***ADAIR JOSÉ DOS SANTOS GONZAGA***  
*Secretário de Administração*