



CONTRATO N ° 002/2018

TERMO DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA 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 001/2018 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 001/2018, 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 para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Limoeiro do Ajuru e suas Secretarias.

Discriminação do Serviço:

1.2 – Orientação nas tomadas de decisões, assim como na utilização especifica de fontes de recurso, planejamento preventivo quanto a utilização dos recursos públicos.



1.3 – 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 orçamentária, 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 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.

3.3 – 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.

3.4 – 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.

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

3.6 – Ficará a CONTRATADA responsável por toda a documentação a ela entregue, desde que obedecidas a formalidades elencadas, 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.

3.7 – 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 – O CONTRATANTE poderá pagar a CONTRATADA: uma parcela adicional correspondente a uma mensalidade, pela confecção e apresentação à Câmara Municipal do Plano Plurianual - PPA



2018-2021; da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2018, e outra adicional, correspondente a uma mensalidade, será paga a CONTRATADA pela confecção e apresentação à Câmara Municipal da Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2018.

4.3 – O valor dos serviços serão reajustados, anualmente, em comum acordo entre as partes, segundo variação do IPCA no período, considerando-se como mês a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

4.4 – 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.

4.5 – Correrão à conta da CONTRATANTE, os custos de transporte, hospedagem, alimentação e condução sempre que necessário o deslocamento em serviço da CONTRATADA para outro Município, mediante recibo discriminado, acompanhados dos respectivos comprovantes de desembolso.

4.6 – A CONTRATANTE deverá oferecer ambiente climatizado, com equipamentos adequados, inclusive com conexão a internet de boa qualidade, necessários ao bom andamento dos serviços ora ajustados;

4.7 - Pela execução dos serviços constantes da Cláusula Primeira a CONTRANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais), que será dividido em 12 parcelas iguais e consecutivas: sendo 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 10.000,00 (Dez Mil Reais), referentes ao acompanhamento da execução orçamentária do exercício de 2018.

CLÁUSULA QUINTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

5.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento do Município de Limoeiro do Ajuru - Pa, para o exercício financeiro de 2018:

- 04.123.0004.2.024 – Manutenção da Sec. Municipal de Finanças.
- 08.122.0004.2.112 – Manutenção do Fundo de Assistência Social.
- 10.122.0005.2.039 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
- 12.122.0006.2.028 – 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 até 31 de Dezembro de 2018, contados a partir da data da sua publicação..

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

7.1 O valor total é de R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais). Conforme discriminação abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
CONSULTORIA ADMINISTRATIVA	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

7.2 - 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.

8 CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à aplicação de multa de mora, nas seguintes condições:

8.1.1 – Fixa-se a multa de mora em 0,3 % (três décimos por cento) por dia de atraso, a incidir sobre o valor total do contrato, ou sobre o saldo, caso o contrato encontre-se parcialmente executado;

8.1.2 - Os dias de atraso serão contabilizados em conformidade com o cronograma de execução do objeto;

8.1.3 - A aplicação da multa de mora não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93;

8.2 - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a aplicação das seguintes sanções ao contratado:

a) Advertência;

b) Multa compensatória por perdas e danos, no montante de 10% (dez por cento) sobre o saldo contratual;



- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, Direta ou Indireta, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de outras sanções legais.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, em toda a Federação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.

§ 1º. Quando imposta uma das sanções previstas nas alíneas “c”, “d” e “e”, a autoridade competente submeterá sua decisão ao Prefeito Municipal, a fim de que, se confirmada, tenha efeito perante a Administração Pública Municipal.

§ 2º. Caso as sanções referidas no parágrafo anterior não sejam confirmadas pelo Prefeito Municipal, competirá a Secretaria Municipal de Administração, por intermédio de sua autoridade competente, decidir sobre a aplicação ou não das demais modalidades de sanção.

8.3 – As sanções administrativas somente serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório, observando-se as seguintes regras:

- a) Antes da aplicação de qualquer sanção administrativa, o órgão Secretaria Municipal de Administração deverá notificar o contratado;
- b) A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, indicando, no mínimo: a conduta do contratado reputada como infratora, a motivação para aplicação da penalidade, a sanção que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;
- c) O prazo para apresentação de defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação, exceto na hipótese de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias consecutivos, devendo, em ambos os casos, ser observada a regra do artigo 110 da Lei Federal nº. 8666/93;
- d) O contratado comunicará ao órgão (Secretaria de Administração) as mudanças de endereço ocorridas no curso da vigência deste contrato, considerando-se eficazes as notificações enviadas ao local anteriormente indicado, na ausência da comunicação;
- e) Ofertada a defesa prévia ou expirado o prazo sem que ocorra a sua apresentação, o órgão (Secretaria de Administração) proferirá decisão fundamentada e adotará as medidas legais cabíveis, resguardado o direito de recurso do contratado, que deverá ser exercido nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;



f) O recurso administrativo a que se refere à alínea anterior será submetido à análise da Procuradoria do Município ou órgão similar e de mesmo *status*.

8.4 – Os montantes relativos às multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao contratado;

9. CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

9.1 - 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.

Limoeiro do Ajuru - PA, 08 de Janeiro de 2018.

CARLOS ERNESTO NUNES DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ANTONIO MOTA DE OLIVEIRA JUNIOR
Sócio Administrador
CONTRATADA