



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

CONTRATO 018/2021/PMP	
PROCESSO LICITATÓRIO N° 006/2021	INEXIBILIDADE N° 003/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E GERENCIAL, NAS ÁREAS CONTÁBIL E FINANCEIRA.

N° DE ORDEM: _____/2021.

DATA: 17/02/2021.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PESQUEIRA – PE E O ESCRITÓRIO MIGUELITO RODRIGUES DE ALMEIDA JUNIOR EIRELI.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PESQUEIRA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **10.264.406/0001-35**, representado neste ato pelo Sr. Sebastião Leite Da Silva Neto, Prefeito em exercício, brasileiro, casado, inscrito no C.P.F. sob o nº 061.014.264-08 e RG 7.363.182 SDS/PE - domiciliado na Rua Gumercindo Tenório, Nº 57, – Distrito de Mimoso – Pesqueira - PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, como **CONTRATADA** o escritório **MIGUELITO RODRIGUES DE ALMEIDA JUNIOR EIRELI**, devidamente inscrita no conselho regional de contabilidade do estado do pernambuco, sob o nº 000943/o-4, com endereço na Rua Germano Magalhães, nº 176 (Pav. Terreo-sala 508) – Centro – Arcoverde/PE – CEP 56.506-550, inscrita no CNPJ sob o nº 03.889.878/0001-18, neste ato, representada pelo seu sócio administrador **MIGUELITO RODRIGUES DE ALMEIDA JUNIOR**, brasileiro, casado, contador inscrito no CRC/PE, sob o nº 016.643/o-1, no CPF/MF sob o nº 843.510.044-87 e RG sob o nº 4.854.495 SDS-PE, residente e domiciliado na TV. Miguelito Rodrigues de Almeida, Nº 01, Pôr do sol, Arcoverde-PE resolvem celebrar, com fundamento nos arts. 13, inc. III e V e 25 inc. II da Lei Federal Nº 8.666/1993, em virtude do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2021 - INEXIBILIDADE Nº003/2021**, o presente contrato passando a Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULAS E CONDIÇÕES

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE
Fone: (87)3835-8706
Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de “**serviços profissionais de contabilidade**”, de natureza técnica e singular, a serem prestados por empresa dotada de notória especialização, conforme especificações abaixo:

1.1 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

a) Serviços profissionais técnicos especializados de **serviços profissionais de contabilidade**”, com ênfase em contabilidade e orçamento público, em conformidade com o plano de contas estabelecido pela União e adotado nos órgãos da administração direta e indireta do município, devidamente estruturado por fontes de recursos, com as adaptações específicas para o município, consolidação das contas municipais, dos relatórios fiscais exigidos no art. 50 da Lei Complementar n.º 101/2000, assim como o Sistema de Acompanhamento da Gestão de Recursos da Sociedade – SAGRES, do TCE- PE, em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste Projeto Básico, observando as normas técnicas vigentes, notadamente as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, bem como diretrizes e normatizações da Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco;

b) Também está incluído no objeto do contrato a ser firmado, orientação técnica ao ente administrativo em assuntos de gestão financeira sempre que for solicitado o comparecimento de consultores e especialistas para sugerir procedimentos à Administração Superior, consoante legislação pertinente.

c) Os servidores municipais dos setores referenciados acima deverão ser capacitados pela contratada para operação dos sistemas informatizados implantados, de acordo com as rotinas e processos, de forma regular e rotineira, consoante legislação vigente.

1.2. DETALHAMENTO GERAL DO OBJETO:

1) Orientação técnica e treinamento de servidores municipais para conhecimento e realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da Contabilidade e da Tesouraria, incluindo:

- Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza de despesa);
- Classificações orçamentárias de receitas;
- Plano de Contas;
- Verificação do fechamento do Diário;
- Verificação do fechamento do Razão;
- Processamento e conferência de decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- Verificação do fechamento de tesouraria;
- Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- Realização de conciliações de saldos;
- Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- Monitoramento de programas de trabalho de governo;
- Emissão de relatórios gerenciais.

Consolidação de dados vindos das entidades de Administração Indireta para emissão de demonstrações com números gerais do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

2) Treinamento de pessoal para o processamento da contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário, emissão de cheques e outros.

3) Depois do pessoal treinado, os serviços deverão funcionar regularmente no Município, com o novo padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

- a) Visitas técnicas regulares semanais, em número de dias consoante demanda;
- b) Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática, sempre que for necessário;
- c) Atendimentos na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- d) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail e “on-line” e aplicativos de mensagens;
- e) Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior;
- f) Estudos de impacto financeiro-orçamentário, quando demandados;

1.2.1. ATIVIDADES DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Assessoria Contábil - Fechamento Contábil

1. Implantação de Rotinas e Práticas Contábeis.
2. Avaliação dos conhecimentos dos atos e fatos de natureza patrimonial, orçamentária e de
3. controle com emissão de Parecer (sem assinatura do Balancete).
4. Responsabilidade Técnica pela emissão do Balancete (assinatura do balancete).
5. Avaliação Contábil, por amostragem dos processos de Pagamentos acerca da observância do
6. fluxo da despesa pública.
7. Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados à prestação de contas mensal.
8. Análise e Elaboração de Relatório de acompanhamento gerencial.
9. Análise e Elaboração de Relatório Resumido de Execução Orçamentária-RREO.
10. Análise e Elaboração de Relatório de Gestão Fiscal- RGF.
11. Orientação e acompanhamento acerca das ações a serem tomadas para cumprimento do artigo 42 da LRF.
12. Assessoria para encerramento das contas anuais e elaboração das peças de Balanço.
13. Revisão e impressão dos demonstrativos contábeis vinculados a prestação de contas atuais.
14. Responsabilidade Técnica pela emissão do Balanço Anual (assinatura do Balanço).
15. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões de fechamento contábil-níveis Auxiliares.

Assessoria e Consultoria – Planejamento

16. Assessoria para estudo e parecer contábil do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO.
17. Assessoria para estudo e parecer contábil da Previsão da Receita.
18. Assessoria para estudo e parecer contábil do projeto de Lei Orçamentária Anual- LOA.
19. Assessoria para estudo e parecer contábil do Plano Plurianual- PPA.
20. Assessoria para elaboração de Cronograma de Desembolso.
21. Assessoria para realização de Alterações Orçamentárias.
22. Assessoria para elaboração de Avaliação do Plano Anual- PPA.
23. Consultoria no processo de gerenciamento dos programas e projetos da entidade, com o

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE
Fone: (87)3835-8706
Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

24. objetivo de orientar para o cumprimento das metas estabelecidas no Planejamento.
25. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões
26. de Planejamento-nível Gerencial
27. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as
28. questões de Planejamento-nível Auxiliares.

Assessoria Contábil - Defensoria e Outros

29. Assessoria no processo de acompanhamento dos processos junto aos órgãos fiscalizadores (Contas mensais e Anual, Termos de Ocorrência, Denúncias e outros).
30. Assessoria no processo de acompanhamento das notificações mensais no que tange as questões de natureza patrimonial, orçamentária e de controle.
31. Assessoria no processo de elaboração da prestação de contas anual, no que tange as questões de natureza patrimonial, orçamentária e de controle.
32. Assessoria no processo de confecção da pasta de balanço.
33. Assessoria na elaboração dos Livros Fiscais.
34. Assessoria na confecção dos Livros Fiscais.
35. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas às questões de Defensoria-nível Gerencial.
36. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas às questões de Defensoria-nível Auxiliares.

Assessoria Contábil - Sistemas de Informações Contábeis

37. Assessoria no processo de geração e inclusão dos dados orçamentários e de plano de contas no
38. SAGRES-PE
39. Assessoria no processo de geração de informes contábeis a serem enviados para o SAGRES-PE.
40. Assessoria no processo de análise das informações enviadas ao SAGRES-PE.
41. Assessoria no processo de elaboração de informações para envio ao DCTF.
42. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões
43. de natureza patrimonial, orçamentária e de controle — nível Gerencial.
44. Assessoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas as questões
45. de natureza patrimonial, orçamentária e de controle — nível Auxiliares.

Consultoria Contábil - Gestão das Contas Municipais

46. Consultoria para Elaboração e Apresentação de Relatório Diagnóstico acerca do levantamento da situação inicial da entidade.
47. Consultoria para Elaboração de plano de Ação com vistas a propor medidas e ações a serem implementadas a cerca da gestão dos Recursos Públicos.
48. Consultoria para o acompanhamento da implementação das ações propostas no Plano de Ação.
49. Consultoria para Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação mensal dos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais.
50. Consultoria na Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação anual.
51. Consultoria para Elaboração e/ou adaptação das normas e procedimentos Contábeis da entidade.
52. Consultoria para Implementação e adaptação dos processos de planejamento, execução, controle e auditoria interna, realizados pela entidade, acerca das questões orçamentárias e financeiras.
53. Consultoria para desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo de prestação de contas dos Recursos Públicos Municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

54. Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal.
55. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais- nível Gerencial.
56. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais- nível Auxiliares.

1.3 DETALHAMENTO PONTUAL

A empresa contratada deverá:

- 1.3.1 Realizar treinamento de servidores para implantação de dados nos Sistemas de Auditoria Informatizada do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para transmissão de dados ao TCE nas datas exigidas;
- 1.3.2 Prestar assessoria aos funcionários do município, referente à execução orçamentária para elaboração dos demonstrativos exigidos pela Resolução TC-PE n.º 8, de 9 de julho de 2014, bem como escrituração do Registro de Obras Públicas, instituído pela Resolução TC-PE n.º 08, de 07 de julho de 1992;
- 1.3.3 Prestar orientação para gerenciamento dos recursos do FUNDEB, incluindo prestação de contas ao Conselho de Controle Social, bem como os demonstrativos de educação disciplinados por meio de normas resolutivas do TCE-PE;
- 1.3.4 Realizar treinamentos específicos para elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, bem como organização da documentação bancária, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais;
- 1.3.5 Prestar assessoria aos funcionários do município para elaboração do SIOPS (Sistema Informatizado de Orçamento Público de Saúde) e do repasse dos dados ao Ministério da Saúde, relativos à execução orçamentária geral do município e em especial das ações e serviços públicos de saúde, nos prazos estabelecidos em lei, por meio eletrônico, assim como o SIOPE (Sistema de Orçamento Público em Educação) para o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, do Ministério da Educação, para alimentação do CAUC;
- 1.3.6 Orientação quanto à aplicação de recursos próprios em educação e saúde;
- 1.3.7 Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS e RPPS);
- 1.3.8 Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;
- 1.3.9 Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;
- 1.3.10 Orientação para repasse de dados consolidados da prestação de contas ao Tesouro Nacional e ao Governo do Estado, nos termos da Lei Complementar n.º 101/2000 e regulamentação específica;
- 1.3.11 Orientação para repasse de dados ao SICONFI (RREO, RGF e Prestação de Contas), inclusive por meio da Internet, via Caixa Econômica Federal, para alimentação do CAUC;
- 1.3.12 Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para prestar informações e orientar a equipe da Prefeitura para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;
- 1.3.13 Elaboração, em conjunto com os agentes responsáveis pela confecção dos relatórios específicos, dos Demonstrativos Contábeis da Prestação de Contas Anual do Município, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, de acordo com as Resoluções TC do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e atualizações posteriores, que será paga na forma de parcela adicional com valor idêntico ao mensal, no mês de sua preparação, em função dos custos, carga de trabalho e

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE

Fone: (87)3835-8706

Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

encargos adicionais demandados para elaboração do referido instrumento;

- 1.3.14 Orientação aos servidores nos demais itens que versem sobre questões contábeis de ordem orçamentária, financeira e patrimonial;
- 1.3.15 Orientação para elaboração de Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais – DCTF;
- 1.3.16 Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados às áreas financeiras e administrativas, quando necessário;
- 1.3.17 Elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte, compatível com o planejamento estabelecido e os programas de governo constantes do PPA, que será paga na forma de parcela adicional com valor idêntico ao mensal;
- 1.3.18 Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável;
- 1.3.19 Orientação para a elaboração de programação financeira destinada ao equilíbrio das contas públicas;
- 1.3.20 Apoio contábil para elaboração das demonstrações que serão feitas em audiências públicas quadrimestrais.

1.4 ACOMPANHAMENTO IN LOCO

1.4.1 A contratada deverá realizar visitas semanais na sede da Prefeitura Municipal e seus respectivos fundos, com no mínimo duas vezes por semana.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A prestação dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a celebração do presente contrato, no qual se encontra inserida a respectiva Ordem de Serviço.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão do contrato poderá ocorrer por iniciativa da CONTRANTE ou da CONTRATADA, em ambos os casos mediante prévia notificação com prazo de 15 dias, caso em que o CONTRATANTE se obriga tão somente a pagar pelos serviços, porventura prestados até o momento da rescisão do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REPRESENTANTE E ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE indica a Coordenadora Jurídica como representante para acompanhamento, fiscalização e controle dos serviços, que servirá de confrontante, legal dos serviços prestados. Cabendo a CONTRATADA facilitar em todas as suas fases, o desempenho desta função e fornecer qualquer esclarecimento que lhe for solicitado, inclusive dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer impedimento ao andamento dos serviços deverá ser comunicado no mesmo dia, por escrito, ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete a CONTRATANTE:

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE
Fone: (87)3835-8706
Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ Nº 10.264.406/0001-35

- a) Apresentar à contratada solicitações de consultas, bem como procedimentos e demandas em geral no âmbito das quais a contratada prestará opinativos através de pareceres;
- b) Levar em consideração as orientações prestadas no âmbito dos serviços de consultoria contratados;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- d) Pagar a importância correspondente à prestação do serviço, no prazo contratado;
- e) Acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, através de servidor (ou servidores) especialmente designados;

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além da execução dos serviços objeto do presente contrato, obriga-se a:

- a) Fornecer à CONTRATANTE os dados técnicos de seu interesse e todos os elementos e informações necessários, quando por esta solicitados.
- b) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições exigidas para o firmamento do presente contrato através de contratação direta.
- c) Responsabilizar-se única, integral e exclusivamente pelos trabalhos desenvolvidos e seus resultados;
- d) Observar integralmente, na execução do contrato, a legislação Municipal, Estadual e Federal incidente sobre a atividade, inclusive quanto a prazos, formas e outros parâmetros, inclusive os estabelecidos pelo Estatuto da Advocacia (Lei Federal nº 8.906/94) e Código de Ética da Advocacia.
- e) Responsabilizar-se inteiramente pelos encargos previdenciários e tributários pertinentes aos serviços previstos neste contrato, de vez que os trabalhos serão realizados por profissionais legalmente habilitados na área de sua competência, os quais atuarão em regime de atividade própria de profissional liberal.
- f) Cumprir rigorosamente seus deveres de observância da ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todas as demais funções, necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas.
- g) Executar os serviços com ampla, total e irrestrita autonomia, sem qualquer tipo de subordinação jurídica em relação à CONTRATANTE.
- h) Manter, por si e por seus profissionais, completo sigilo sobre dados, informações e documentos examinados e fornecidos pela CONTRATANTE, não podendo divulgar a terceiros quaisquer informações relacionadas com o objeto deste contrato, sem prévia autorização por escrito da CONTRATANTE.
- i) Atender às dúvidas de caráter contábil e fiscal, bem como a consultas que vierem a ser formuladas pela CONTRATANTE e que estejam diretamente relacionadas com os trabalhos de auditoria ora contratados.

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE
Fone: (87)3835-8706
Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

- j) Executar os serviços contratados preponderantemente através do profissional seu sócio administrador, dotado da expertise justificadora da contratação direta, e, acessoriamente, praticados por outro sócio ou advogado associado, mediante a correspondente supervisão e responsabilidade técnica mantida pelo sócio administrador.
- k) Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o presente Contrato.
- l) Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários.
- m) 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 Contratante.
- n) Enviar ao Contratante sempre que solicitado, relatórios detalhados sobre as atividades realizadas e encaminhar, de imediato, cópias de recursos e outras peças processuais protocolizados.
- o) Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for entregue pelo Município.
- p) Entregar à Procuradoria Geral do Município, na hipótese de rescisão contratual, relatórios sobre todos os processos sob seu patrocínio, com os respectivos dossiês, contendo cópia das petições de renúncia aos mandatos, se for o caso, devidamente protocolizadas.
- q) A inadimplência da Contratada com referência aos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

A vigência do prazo do contrato é de 12(duze) meses , iniciando-se na data de sua assinatura e findando-se em 16 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 04.000 - secretaria de finanças

Unidade: 04.001- secretaria da departamento de contabilidade

Função: 04 - administração

Subfunção: 122 - administração geral

Programa: 0410 – gestão da secretaria de finanças

Ação: 2.048 – manutenção das atividades gerais da secretaria de finanças e suas unidades

Despesa: 3.3.90.35.00 – serviços de consultoria

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE

Fone: (87)3835-8706

Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de **86.400,00 (oitenta e quatro mil e quatrocentos reais)** sendo pago o valor mensal **R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais)**, até o 10º dia útil do mês subsequente à emissão da nota fiscal e respectivo atesto pelo fiscal do contrato, inclusos todos os impostos, e demais despesas administrativas, operacionais ou de qualquer natureza que venham a incorrer sobre a prestação dos serviços contratados.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O não pagamento na fatura no prazo acima mencionado, importará na cobrança de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Ficando ainda a CONTRATADA com o direito de paralisação nos fornecimentos e de considerar rescindido, de pleno direito o presente contrato, caso o atraso do pagamento ultrapasse a 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

PARÁGRAFO QUARTO – Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura, será objeto de correção pela CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

PARÁGRAFO QUINTO – A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o pagamento se os serviços forem prestados em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento ou dos termos da respectiva proposta.

PARÁGRAFO SEXTO – Os preços ora pactuados só sofrerão reajustes anuais quando concedidos através da variação do IPCA, acaso o Município encontre-se em situação fiscal favorável e mediante juízo discricionário da Administração, segundo impacto financeiro-orçamentário.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste contrato, erros ou atraso na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

- a) Advertência.
- b) Multa:

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE
Fone: (87)3835-8706
Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

b.1) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplente, até o limite de 9,9%;

b.2) 10% (dez por cento) em caso de não conclusão do serviço ou rescisão do contrato, calculado sobre a parte inadimplente; b.2.3) Até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

A multa será descontada dos créditos do contratado, das garantias ou por outra forma de cobrança administrativa ou judicial, se for o caso.

O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a três dias;

A aplicação da multa não impede que concomitantemente sejam aplicadas outras penalidades previstas neste decreto.

c) A suspensão e a sanção que impossibilita a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no cadastro central de fornecedores do Município de Pesqueira, de acordo com os prazos a seguir:

c.1) Por até trinta dias, quando vencido o prazo de advertência emitida pela Secretaria de Administração e a empresa permanecer inadimplente;

c.3) Por até doze meses, quando a empresa contratada motivar a rescisão total ou parcial do contrato;

c.4) O contratante poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega ou execução do serviço, até o vencimento, mediante exposição de motivos, a ser analisada pela Coordenadoria Jurídica, que poderá conceder ou não a prorrogação, a seu exclusivo juízo.

c.5) A penalidade de suspensão aplicada pela Coordenadoria Jurídica, publicada no Diário Oficial.

c.6) A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro ou reduzida pela metade dependendo dos motivos, da reincidência e da gravidade dos fatos, como resultado da análise da Coordenadoria Jurídica através de seu Departamento de Compras e Licitação, sendo o prazo máximo de 24 meses.

d) A declaração de inidoneidade será aplicada pela Coordenadoria Jurídica.

d.1) A declaração de inidoneidade prevista neste artigo permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou.

d.2) A declaração de inidoneidade e/ou sua extinção será publicada no Diário Oficial e seus efeitos serão extensivos a todos os órgãos/entidades subordinadas ou vinculadas ao Poder Executivo.

d.3) A empresa que apresentar documento fraudulento, adulterado ou falsificado, ou que por quaisquer outros meios



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

praticarem atos irregulares ou ilegalidades em processo licitatório ou para obtenção no registro no cadastro central de fornecedores do Município, administrado pela Coordenadoria Jurídica, estarão sujeitas as seguintes penalidades:

d.4) Suspensão temporária do certificado de registro cadastral ou da obtenção do registro, por até vinte e quatro meses, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e

d.5) Declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, de acordo com os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso do Inciso II do art. 79, deverá haver manifestação, por escrito, da parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Por interesse da Administração, o presente Contrato poderá ser rescindido, ficando a CONTRATANTE obrigada a comunicar à CONTRATADA, por escrito, e a rescisão se efetuará no prazo de 30 (trinta) dias, sem que caiba o direito de qualquer indenização à CONTRATADA, além do pagamento normal referente aos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n° 8.666, de 1993, no Estatuto da Advocacia (Lei Federal n° 8.906/94), no Código de Ética da Advocacia e demais regulamentos e normas aplicáveis à atividade, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

As partes elegeram o Fórum da Comarca de Pesqueira/PE, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja, para dirimir qualquer dúvida ou ações, porventura, oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em três vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Pesqueira, 17 de fevereiro de 2021

Praça Comendador José Didier, S/N – Centro – Pesqueira/PE
Fone: (87)3835-8706
Prefeiturapesqueira2021@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PESQUEIRA
CNPJ N° 10.264.406/0001-35

SEBASTIÃO LEITE DA SILVA NETO
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO
CONTRATANTE

MIGUELITO RODRIGUES DE ALMEIDA JUNIOR EIRELI
Miguelito Rodrigues De Almeida Junior
CPF/MF sob o nº 843.510.044-87
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ CPF _____

_____ CPF _____