



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CONTRATO Nº 357/2023

INEXIGIBILIDADE Nº 037/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PR2023.06/CLHO-00631

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COELHO NETO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E A SOCIEDADE KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA.

Por este instrumento particular, o MUNICÍPIO DE COELHO NETO - MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.281.738/0001-98, situada na Praça Getúlio Vargas, s/n, Centro, Coelho Neto - MA, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, Senhor Sérgio Ricardo Viana Bastos, CPF nº 470.606.543-72, a seguir denominada CONTRATANTE, e a sociedade KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, situada Avenida Nossa Senhora de Fátima, 1880, Fátima, Teresina - PI, inscrita no CNPJ sob o nº 45.954.475/0001-55, neste ato representada pelo Sr. Kauer Silva Castro, portador do CPF nº 619.984.003-87, a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos profissionais especializados em assessoria e consultoria jurídica em licitações e contratos à Administração Direta do Município de Coelho Neto - MA.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. Assessoria junto aos Secretários Municipais orientando o Planejamento, a execução e a fiscalização das contratações;

1.1.2. Assessoria e consultoria junto aos responsáveis no que diz respeito para adotar medidas indispensáveis à realização do procedimento licitatório, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e a Lei Federal 14.133/2021;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 1.1.3. Assessoria e consultoria na elaboração de editais, incluindo fornecimento de minutas quando solicitado;
- 1.1.4. Acompanhamento e orientação durante todas as fases dos procedimentos licitatórios;
- 1.1.5. Assessoramento e Consultoria para funcionamento dos setores de Licitações e Compras;
- 1.1.6. Assessoria e Consultoria na elaboração de atas de julgamento e demais documentos relativos aos procedimentos licitatórios com base em parecer da comissão de licitação;
- 1.1.7. Consultas formais, com retorno sob forma de pareceres escritos;
- 1.1.8. Consultas por telefone, fax e e-mail, com retorno imediato, em forma de esclarecimentos e orientações;
- 1.1.9. Visita ao Município visando à verificação sistemática dos procedimentos, práticas, atos, programas e o desenvolvimento dos trabalhos pertinentes às áreas acima mencionadas;

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a Inexigibilidade de Licitação nº 037/2023 e rege-se pelas disposições expressas no Art. 25, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. Pela execução dos serviços ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor mensal de R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais), resultando num valor anual R\$ 264.000,00 (duzentos e sessenta e quatro mil reais), conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UND	Valor mensal	Valor Anual
1	Serviço de Assessoria de Licitação - Prestar serviço de assessoria e consultoria técnica na instrução, pertinentes neste município por 12 (doze) meses.	12	Mês	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS RECURSOS

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão, conforme classificada abaixo:

3101 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão - SEMPLG

04 122 0046 2.511 Secretaria Mun. de Planj. e Gestão - SEMPLG

3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

1500000000 Recursos não vinculados de Impostos

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

5.1. A CONTRATADA e o CONTRATANTE declaram total vinculação aos termos, exigências e condições da Lei nº 8.666/93, bem como ao Processo de Inexigibilidade nº 037/2023.

5.2. O prazo total de prestação dos serviços contratados será de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser este prazo prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável, nomeadamente o art. 57, II, da Lei 8.666/93, ou seja, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto - MA e desenvolvimento de atividades na sede da empresa através de consultas via fax, telefone, meios eletrônicos, videoconferências, reuniões, entre outros.

6.2. É obrigatória a presença da equipe técnica na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA, durante, no mínimo, 2 (dois) dias a cada semana, devendo os profissionais que forem informados na proposta serem os responsáveis pela execução dos serviços na sede da Prefeitura Municipal de Coelho Neto/MA.

6.3. Os trabalhos devem primar pela transferência de conhecimentos, de modo que os servidores tenham acesso permanente a informações, formulários, legislações, doutrinas, técnicas, documentos, modelos, fluxos de informações, procedimentos e decisões cabíveis em cada caso.

6.4. Nenhuma atividade será iniciada sem o conhecimento e a aprovação da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

6.5. Os trabalhos (textos, relatórios, dados, etc.) entregues ao Município pela assessoria contratada, pertencerão à Municipalidade e serão livremente utilizados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante apresentação das seguintes certidões: Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária, Certidão Negativa de Débitos Estadual e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Estado, Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa do Município, Certificado de Regularidade do FGTS - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

8.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO

10.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta de preços pela Contratada.

10.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

10.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

10.6. 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.

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

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações da CONTRATADA:

11.1.1. Executar os serviços objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;

11.1.2. Indicar, imediatamente à assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um Preposto com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados da Prefeitura, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

11.1.3. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato do Município com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

11.1.4. Supervisionar os serviços realizados por sua equipe de trabalho, por meio do Preposto, que deverá visitar as dependências do Município, se inteirando das condições de execução do serviço e promovendo as alterações necessárias.

11.1.5. Fornecer todas as orientações, os materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização dos serviços, conforme especificações constantes deste Termo de referência;

11.1.6. Fornecer todo o pessoal técnico especializado necessário à fiel e perfeita execução dos serviços;

11.1.7. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional ao Município;

11.1.8. Entregar os serviços, objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

11.1.9. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados;

11.1.10. Transportar os seus empregados, materiais, equipamentos, etc., às suas expensas, até o local dos trabalhos;

11.1.11. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do Município;

11.1.12. Executar os serviços com a devida cautela, de forma a garantir a segurança de informações, dados e equipamentos do Município;



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

11.1.13. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.14. Manter em seu quadro profissionais comprovadamente capacitados e que integram a relação da equipe técnica apresentada por ocasião da proposta de preços ou que mantenham as características técnicas daquela, de modo a assegurar a boa qualidade dos serviços a serem realizados;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la;

12.1.2. emitir a Ordem de Serviço;

12.1.3. atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

12.1.4. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato;

12.1.5. efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;

12.1.6. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

12.1.7. solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais;

12.1.8. transmitir à CONTRATADA, as instruções necessárias à realização dos serviços, complementares a este Termo de referência;

12.1.9. decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços;

12.1.10. arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

13.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da Contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da referida lei;

13.2. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

13.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

14.1. A recusa injustificada da adjudicatória em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Comissão Permanente de Licitação, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas, o que não se aplica aos licitantes remanescentes.

14.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará ao contratado à multa de mora, na forma estabelecida a seguir:

14.2.1. 30% do valor do contrato.

14.2.2. A multa a que se refere este item incidem sobre o valor do contrato e serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Coelho Neto ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.2.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coelho Neto poderá aplicar as seguintes sanções:

14.2.4. 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 será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

14.2.5. A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Coelho Neto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Será publicado na imprensa oficial, o resumo deste contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Coelho Neto, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Coelho Neto - MA, 30 de Agosto de 2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

CONTRATANTE

KAUER CASTRO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA

CONTRATADA