



CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025
CONTRATO Nº 001/2025

CONTRATO 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 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS E A EMPRESA SOCAM – SOCIEDADE COMERCIAL DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL LTDA.

Pelo presente instrumento que entre si fazem, de um lado, como outorgante contratante, o **MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ – PE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.049.814/0001-37, com sede à Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE - CEP: 55.620-000, por intermédio da **SECRETARIA DE FINANÇAS** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.049.814/0001-37, com sede administrativa na Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55.620-000, neste ato representada pelo Sr. **André Luis Tenório da Cruz** CPF: nº 975.881.644-68, Gestor da Secretaria de Administração do Município de Glória do Goitá, portador da matrícula nº 73913, doravante denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a empresa **SOCAM – SOCIEDADE COMERCIAL DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 11.604.105/0001-76, com sede à Av. Congresso Eucarístico Internacional, 408 – Santa Cruz – Carpina/PE – CEP.: 55811-000, e-mail: socamcarpina@gmail.com, neste ato legalmente representada pelo Sr. **PAULO EDUARDO PEREIRA DE SANTANA**, brasileiro, contador, inscrito no CPF nº 038.668.604-12, doravante denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o sentido do **Processo Administrativo n.º 001/2025 – Inexigibilidade n.º 001/2025**, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

- 1.1 O presente possui como objeto a Contratação 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, atendendo as secretarias de Administração, Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo De Referência.
- 1.2 A presente contratação foi realizada na modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025, Fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “C” da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Treinamento e acompanhamento

- 2.1.1. Orientação técnica e treinamento de servidores das áreas contábil e financeira da prefeitura e das secretarias (Gabinete, Administração, Agricultura, Cultura, Articulação Política e Mulher, Desenvolvimento Social, Educação, Finanças, Infraestrutura e Saúde), para conhecimento e



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria dos referidos órgãos.

- 2.1.2. Treinamento de pessoal para processamento de contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento de movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- 2.1.3. 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:
- 2.1.4. Visitas técnicas regulares semanais, em número de dias consoante demanda;
- 2.1.5. Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática relativo ao sistema de contabilidade, sempre que for necessário;
- 2.1.6. Atendimento na sede da empresa contratada para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
- 2.1.7. Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: "e-mail" e "on-line" e aplicativos de mensagens;
- 2.1.8. Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior;
- 2.1.9. Estudos de impacto financeiro-orçamentário, quando demandados;

2.2. Assessoria – Execução Orçamentária:

- 2.2.1. Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza da despesa);
- 2.2.2. Classificações orçamentárias de receitas e despesas, em conformidade ao Plano de Contas;
- 2.2.3. Verificação do fechamento do diário;
- 2.2.4. Verificação do fechamento da razão;
- 2.2.5. Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
- 2.2.6. Verificação do fechamento de tesouraria;
- 2.2.7. Emissão de diário e boletim de tesouraria;
- 2.2.8. Realização de conciliações de saldos;
- 2.2.9. Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
- 2.2.10. Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
- 2.2.11. Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
- 2.2.12. Monitoramento de programas de trabalho de governo vinculado a Prefeitura e das Secretarias (Gabinete, Administração, Finanças, Educação, Saúde, Trabalho Social, Infraestrutura, Agricultura, Cultura, Articulação Política e Mulher);
- 2.2.13. Emissão de relatórios e Demonstrativos gerenciais;
- 2.2.14. Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoantes normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- 2.2.15. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
- 2.2.16. Elaboração de Balancetes orçamentários, financeiros, patrimoniais e de compensação;
- 2.2.17. Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- 2.2.18. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
- 2.2.19. Elaboração e envio do Sagres – EOF ao TCE-PE;
- 2.2.20. Elaboração e envio do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária, relativos aos 6 bimestres de 2025;
- 2.2.21. Elaboração, acompanhamento e controle periódico de todos os índices;
- 2.2.22. Educação (Art. 212 da Constituição Federal)
- 2.2.23. Dívida Fundada;
- 2.2.24. Receita Corrente Líquida;
- 2.2.25. Limite de Créditos Adicionais;
- 2.2.26. Incorporação e análise dos Dados Contábeis ao Poder Legislativo;



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- 2.2.27. Incorporação e análise dos Dados Contábeis do RPPS;
- 2.2.28. EFD-Reinf Escrituração Fiscal Digital das Retenções e Informações da Contribuição Previdenciária Substituída
- 2.3. Apoio ao Planejamento:
 - 2.3.1. Elaboração de minutas de projetos de lei e atos administrativos, além de pareceres, em matérias de maior complexidade vinculadas à área contábil;
 - 2.3.2. Elaboração de convênios, contratos e outros instrumentos que tenham como objeto a transferência de valores/serviços ao Município;
 - 2.3.3. Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual;
 - 2.3.4. Elaboração do PPA – Plano Plurianual e suas respectivas revisões anuais;
- 2.4. Apoio ao Controle Social e audiências
 - 2.4.1. Suporte e Assessoria/Consultoria aos Conselhos Municipais de Controle Social; Suporte consultivo à gestão municipal em matérias de maior complexidade ligadas à área contábil;
 - 2.4.2. Análise e assessoria no saneamento de irregularidades hábeis a impedir o aperfeiçoamento de convênios, contratos e outros instrumentos que tenham como objeto a transferência de valores/serviços ao Município;
 - 2.4.3. Elaboração de material, bem como apresentação em audiências públicas, tais como: PPA, LDO, LOA e RGF;
- 2.5. Apoio ao Controle Previdenciário
 - 2.5.1. Realização de estudos voltados à identificação das características das Receitas Tributárias, com o fim de auxiliar as políticas arrecadatórias;
 - 2.5.2. Interface com a Receita Federal do Brasil, na Delegacia e/ou na agência vinculada ao Município, com o intuito de promover sua regularidade fiscal, inclusive com emissão da CND ou CPEND, através da análise preventiva e permanente dos pagamentos, retenções/bloqueios realizadas no Fundo de Participação do Município – FPM, declarações e parcelamentos, a fim de afastar equívocos nos recolhimentos e demais obrigações tributárias, considerando os fatos ocorridos a partir da assinatura do contrato;
 - 2.5.3. Acompanhamento de fiscalizações perpetradas pela receita Federal do Brasil – RFB, com as devidas orientações quanto aos documentos e informações a serem apresentadas, e apresentação de defesas e recursos Administrativos em Autos de Infração e acompanhamento de processos administrativos-tributários em desfavor do Município, junto às Delegacias da Receita Federal ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF;
- 2.6. Apoio ao Sistemas de Prestação de Contas
 - 2.6.1. Siconfi – Sistema de informações contábeis e fiscais do setor brasileiro;
 - 2.6.2. Preenchimento de contas anuais – DCA anualmente;
 - 2.6.3. Preenchimento do RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
 - 2.6.4. Preenchimento do RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
 - 2.6.5. Preenchimento de Declaração Plena Competência Tributária;
 - 2.6.6. Preenchimento de Declaração de Cumprimento de Limite Constitucional;
 - 2.6.7. Preenchimento do MSC – Matriz de Saldo Contábil;
 - 2.6.8. Sadipen – Sistema de análise da dívida pública, operações de crédito e garantias da união, estados e municípios.
- 2.7. Apoio a Gestão Municipal
 - 2.7.1. Consultoria para elaboração e Apresentação de Relatório Diagnóstico acerca do levantamento da situação inicial da entidade.
 - 2.7.2. Consultoria para Elaboração de plano de Ação com vistas a propor medidas e ações a serem implementada acerca da gestão dos recursos Públicos.
 - 2.7.3. Consultoria para o acompanhamento da implementação das ações propostas no Plano de ação.
 - 2.7.4. Consultoria para Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação mensal dos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

Exatano



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- 2.7.5. Consultoria na Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação anual.
- 2.7.6. Consultoria para Elaboração e/ou adaptação das normas e procedimentos Contábeis da entidade.
- 2.7.7. Consultoria para Implementação e adaptação dos processos de planejamento, execução, controle e auditoria interna, realizados pela entidade acerca das questões orçamentárias e financeiras.
- 2.7.8. Consultoria para desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo de prestação de contas dos recursos Públicos Municipais.
- 2.7.9. Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal.
- 2.7.10. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais – nível Gerencial.
- 2.7.11. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais - nível Auxiliares.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES

UNIDADE GESTORA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Prefeitura Municipal	11.140,00	133.680,00
VALOR TOTAL DO CERTAME (ANUAL)		133.680,00

ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
UNIDADE GESTORA	VALOR
Prefeitura Municipal	11.140,00

4.1. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- 4.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- 4.1.2. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- 4.1.3. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- 4.1.4. Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- 4.1.5. Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação prevista neste contrato correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente:

04.122.0403.2804.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 6.1 Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, descrição do serviço;
- 6.2 Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;
- 6.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;
- 6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 6.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;
- 6.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.8 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- 6.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
- 6.10 Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 6.11 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 7.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste;
- 7.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 7.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato;
- 7.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato;
- 7.5. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.
- 7.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 7.7. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 7.8. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 7.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;



7.10. Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

7.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado.

7.12. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

8. CLAUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

8.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato



8.15.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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 finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.17.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19.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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.20.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

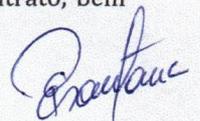
8.21.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

9.1 As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, pelas cláusulas e condições deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:
- 10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
 - 10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
 - 10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 10.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - 10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.2", "10.1.3" e "10.1.4" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
 - 10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.5", "10.1.6", "10.1.7" e "10.1.8" do subitem acima d Contrato, bem





Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

como nas alíneas **10.1.2**”, **“10.1.3**” e **“10.1.4**”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens **“10.1.5**” a **“10.1.8**” do item **10.1**, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem **“10.1.3**” do item **10.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.4. Para infração descrita no subitem **“10.1.2**” do item **10.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.5. Para infrações descritas no subitem **“10.1.4**” do item **10.1**, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.6. Para a infração descrita no subitem **“10.1.1**” do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGALIDADE

- 12.1. O presente Contrato é celebrado nos termos da Lei federal nº 14.133/21 e alterações, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O presente contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados;
- 13.2. O presente contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes;
- 13.3. O presente contrato, com natureza de título executivo extrajudicial, nos termos dos arts. 781 e 784, inciso II do Código de Processo Civil, obriga as partes e também seus sucessores eletivos em todas as obrigações aqui assumidas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

- 14.1 O Contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, bem como no PNCP e ainda no Jornal dos Municípios - AMUPE e Portal de Transparência (www.gloriadogoita.pe.gov.br).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

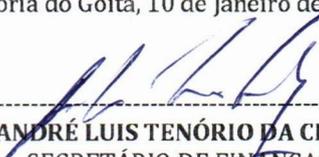
- 15.1. Fica eleito o Foro desta Cidade de Glória do Goitá/PE, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, e por estarem justos e acordados assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo.





Prefeitura Municipal de Glória do Goitá
Palácio Djalma Souto Maior Paes

Glória do Goitá, 10 de Janeiro de 2025



ANDRÉ LUIS TENÓRIO DA CRUZ

SECRETÁRIO DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE
CONTRATANTE



PAULO EDUARDO PEREIRA DE SANTANA
SOCAM - SOCIEDADE COMERCIAL DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL LTDA
CONTRATADO

CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2025
CONTRATO Nº 002/2025

CONTRATO 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 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ ATRAVÉS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A EMPRESA SOCAM – SOCIEDADE COMERCIAL DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL LTDA.

Pelo presente instrumento que entre si fazem, de um lado, como outorgante contratante, o **MUNICÍPIO DE GLÓRIA DO GOITÁ – PE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o nº 11.049.814/0001-37, com sede à Praça Cristo Redentor, 08 – Centro – Glória do Goitá/PE - CEP: 55.620-000, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** inscrito no CNPJ/MF sob o nº 36.375.808/0001-00, com sede administrativa na Av. Djalma Dutra, 333 – Centro – Glória do Goitá/PE – CEP.: 55.620-000, neste ato representada pelo Sr. **Alexandre de Arruda Ricardo** CPF: nº 475.749.414-91, Gestor da Secretaria de Educação do Município de Glória do Goitá, portador da matrícula nº 73913, doravante denominado **CONTRATANTE**, do outro lado a empresa **SOCAM – SOCIEDADE COMERCIAL DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL LTDA**, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 11.604.105/0001-76, com sede à Av. Congresso Eucarístico Internacional, 408 – Santa Cruz – Carpina/PE – CEP.: 55811-000, e-mail: socamcarpina@gmail.com, neste ato legalmente representada pelo Sr. **PAULO EDUARDO PEREIRA DE SANTANA**, brasileiro, contador, inscrito no CPF nº 038.668.604-12, doravante denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o sentido do **Processo Administrativo n.º 001/2025 – Inexigibilidade nº 001/2025**, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

- 1.1 O presente possui como objeto a Contratação 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, atendendo as secretarias de Administração, Desenvolvimento Social, Educação e Saúde, em conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo De Referência.
- 1.2 A presente contratação foi realizada na modalidade de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2025, fundamentada no art. 74, inciso III, alínea “C” da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Treinamento e acompanhamento

- 2.1.1. Orientação técnica e treinamento de servidores das áreas contábil e financeira da prefeitura e das secretarias (Gabinete, Administração, Agricultura, Cultura, Articulação Política e Mulher, Desenvolvimento Social, Educação, Finanças, Infraestrutura e Saúde), para conhecimento e





Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

realização das rotinas e processos necessários ao funcionamento da contabilidade e da tesouraria dos referidos órgãos.

- 2.1.2. Treinamento de pessoal para processamento de contabilidade, execução do orçamento, trabalhos de tesouraria, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento de movimento bancário, emissão de cheques e outros.
- 2.1.3. 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:
 - 2.1.4. Visitas técnicas regulares semanais, em número de dias consoante demanda;
 - 2.1.5. Atendimentos emergenciais, incluindo suporte de informática relativo ao sistema de contabilidade, sempre que for necessário;
 - 2.1.6. Atendimento na sede da empresa contratada para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, treinamentos e seminários;
 - 2.1.7. Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: "e-mail" e "on-line" e aplicativos de mensagens;
 - 2.1.8. Produção de relatórios técnicos e gerenciais para orientação da Administração Superior;
 - 2.1.9. Estudos de impacto financeiro-orçamentário, quando demandados;
- 2.2. Assessoria – Execução Orçamentária:
 - 2.2.1. Classificações orçamentárias de despesas (institucional, funcional, programática e natureza da despesa);
 - 2.2.2. Classificações orçamentárias de receitas e despesas, em conformidade ao Plano de Contas;
 - 2.2.3. Verificação do fechamento do diário;
 - 2.2.4. Verificação do fechamento da razão;
 - 2.2.5. Processar e conferir decretos referentes a créditos adicionais suplementares e especiais;
 - 2.2.6. Verificação do fechamento de tesouraria;
 - 2.2.7. Emissão de diário e boletim de tesouraria;
 - 2.2.8. Realização de conciliações de saldos;
 - 2.2.9. Exame de relatórios contábeis e de execução orçamentária;
 - 2.2.10. Registro de recursos provenientes de transferências voluntárias;
 - 2.2.11. Procedimentos contábeis, de acordo com a legislação pertinente;
 - 2.2.12. Monitoramento de programas de trabalho de governo vinculado a Prefeitura e das Secretarias (Gabinete, Administração, Finanças, Educação, Saúde, Trabalho Social, Infraestrutura, Agricultura, Cultura, Articulação Política e Mulher);
 - 2.2.13. Emissão de relatórios e Demonstrativos gerenciais;
 - 2.2.14. Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoantes normas do Conselho Federal de Contabilidade;
 - 2.2.15. Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa, bem como emitir razão de empenhos;
 - 2.2.16. Elaboração de Balancetes orçamentários, financeiros, patrimoniais e de compensação;
 - 2.2.17. Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
 - 2.2.18. Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas nos termos da legislação aplicável;
 - 2.2.19. Elaboração e envio do Sagres – EOF ao TCE-PE;
 - 2.2.20. Elaboração e envio do RREO – Relatório Resumido da Execução Orçamentária, relativos aos 6 bimestres de 2025;
 - 2.2.21. Elaboração, acompanhamento e controle periódico de todos os índices;
 - 2.2.22. Educação (Art. 212 da Constituição Federal)
 - 2.2.23. Dívida Fundada;
 - 2.2.24. Receita Corrente Líquida;
 - 2.2.25. Limite de Créditos Adicionais;
 - 2.2.26. Incorporação e análise dos Dados Contábeis ao Poder Legislativo;

Pratense

7



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- 2.2.27. Incorporação e análise dos Dados Contábeis do RPPS;
- 2.2.28. EFD-Reinf Escrituração Fiscal Digital das Retenções e Informações da Contribuição Previdenciária Substituída
- 2.3. Apoio ao Planejamento:
 - 2.3.1. Elaboração de minutas de projetos de lei e atos administrativos, além de pareceres, em matérias de maior complexidade vinculadas à área contábil;
 - 2.3.2. Elaboração de convênios, contratos e outros instrumentos que tenham como objeto a transferência de valores/serviços ao Município;
 - 2.3.3. Elaboração da LOA – Lei Orçamentária Anual;
 - 2.3.4. Elaboração do PPA – Plano Plurianual e suas respectivas revisões anuais;
- 2.4. Apoio ao Controle Social e audiências
 - 2.4.1. Suporte e Assessoria/Consultoria aos Conselhos Municipais de Controle Social; Suporte consultivo á gestão municipal em matérias de maior complexidade ligadas á área contábil;
 - 2.4.2. Análise e assessoria no saneamento de irregularidades hábeis a impedir o aperfeiçoamento de convênios, contratos e outros instrumentos que tenham como objeto a transferência de valores/serviços ao Município;
 - 2.4.3. Elaboração de material, bem como apresentação em audiências públicas, tais como: PPA, LDO, LOA e RGF;
- 2.5. Apoio ao Controle Previdenciário
 - 2.5.1. Realização de estudos voltados á identificação das características das Receitas Tributárias, com o fim de auxiliar as políticas arrecadatórias;
 - 2.5.2. Interface com a Receita Federal do Brasil, na Delegacia e/ou na agência vinculada ao Município, com o intuito de promover sua regularidade fiscal, inclusive com emissão da CND ou CPEND, através da análise preventiva e permanente dos pagamentos, retenções/bloqueios realizadas no Fundo de Participação do Município – FPM, declarações e parcelamentos, a fim de afastar equívocos nos recolhimentos e demais obrigações tributárias, considerando os fatos ocorridos a partir da assinatura do contrato;
 - 2.5.3. Acompanhamento de fiscalizações perpetradas pela receita Federal do Brasil – RFB, com as devidas orientações quanto aos documentos e informações a serem apresentadas, e apresentação de defesas e recursos Administrativos em Autos de Infração e acompanhamento de processos administrativos-tributários em desfavor do Município, junto ás Delegacias da Receita Federal ou Conselho Administrativo de Recursos Fiscais – CARF;
- 2.6. Apoio ao Sistemas de Prestação de Contas
 - 2.6.1. Siconfi – Sistema de informações contábeis e fiscais do setor brasileiro;
 - 2.6.2. Preenchimento de contas anuais – DCA anualmente;
 - 2.6.3. Preenchimento do RGF – Relatório de Gestão Fiscal;
 - 2.6.4. Preenchimento do RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentária;
 - 2.6.5. Preenchimento de Declaração Plena Competência Tributária;
 - 2.6.6. Preenchimento de Declaração de Cumprimento de Limite Constitucional;
 - 2.6.7. Preenchimento do MSC – Matriz de Saldo Contábil;
 - 2.6.8. Sadipen – Sistema de análise da dívida pública, operações de credito e garantias da união, estados e municípios.
- 2.7. Apoio a Gestão Municipal
 - 2.7.1. Consultoria para elaboração e Apresentação de Relatório Diagnóstico acerca do levantamento da situação inicial da entidade.
 - 2.7.2. Consultoria para Elaboração de plano de Ação com vistas a propor medidas e ações a serem implementada acerca da gestão dos recursos Públicos.
 - 2.7.3. Consultoria para o acompanhamento da implementação das ações propostas no Plano de ação.
 - 2.7.4. Consultoria para Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação mensal dos aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais.



Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

- 2.7.5. Consultoria na Elaboração e Apresentação de relatório de avaliação anual.
- 2.7.6. Consultoria para Elaboração e/ou adaptação das normas e procedimentos Contábeis da entidade.
- 2.7.7. Consultoria para Implementação e adaptação dos processos de planejamento, execução, controle e auditoria interna, realizados pela entidade acerca das questões orçamentárias e financeiras.
- 2.7.8. Consultoria para desenvolvimento e aperfeiçoamento do processo de prestação de contas dos recursos Públicos Municipais.
- 2.7.9. Consultoria no processo de avaliação da prestação de contas mensal.
- 2.7.10. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais – nível Gerencial.
- 2.7.11. Consultoria para atendimento aos questionamentos e consultas técnicas vinculadas a gestão das contas municipais - nível Auxiliares.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS VALORES

UNIDADE GESTORA	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
Fundo Municipal da Educação	4.500,00	54.000,00

ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
UNIDADE GESTORA	VALOR
Fundo Municipal da Educação	4.500,00

4.1. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal juntamente com as seguintes certidões dentro de seu prazo de validade:

- 4.1.1. Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
- 4.1.2. Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual;
- 4.1.3. Certidão Conjunta de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida ativa da União;
- 4.1.4. Certidão Negativa de Débitos da Receita Municipal;
- 4.1.5. Certidão Negativa de Débitos relativos às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- 4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação prevista neste contrato correrão por conta de recursos próprios do orçamento vigente:

Secretaria de Educação

02 Poder Executivo

02 18 Secretaria Municipal de Educação

12.122.1203.2031.0000 Manutenção das atividades do fundo de educação

426 Despesa

3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica

6. CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 6.1 Efetuar execução dos serviços em perfeitas condições, pelo prazo de vigência do contrato, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratada, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente, no que couber, descrição do serviço;
- 6.2 Responsabilizar-se pelos erros e danos decorrentes de falha na prestação dos serviços;
- 6.3 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os problemas e as consequências destes, decorrente da falha na prestação dos serviços;
- 6.4 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- 6.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade exigidas pela Lei 14.133/2021;
- 6.6 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 6.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 6.8 Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante;
- 6.9 Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à contratante o direito de glosar o pagamento caso não satisfaça aos padrões especificados, até a correta execução;
- 6.10 Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- 6.11 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por falha técnica ou por ação ou omissão de seus prepostos.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

- 7.1. Promover o acompanhamento e fiscalização do cumprimento do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas estabelecidas neste;
- 7.2. Comunicar a CONTRATADA, por escrito, sobre as possíveis irregularidades observadas no decorrer da prestação dos serviços ou quando do funcionamento irregular para a imediata adoção das providências para sanar os problemas eventualmente ocorridos;
- 7.3. Proporcionar as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o que estabelecem o Contrato;
- 7.4. Atestar as notas fiscais/faturas desde que cumpram os requisitos indicados no Contrato;
- 7.5. Quando da observância de qualquer incongruência, notificar imediatamente a CONTRATADA para que promova as adequações necessárias à consecução do pagamento.
- 7.6. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as imperfeições, falhas, defeitos, mau funcionamento e demais irregularidades constatadas na execução dos procedimentos previstos no Contrato, a fim de serem tomadas as providências cabíveis para correção do que for notificado;
- 7.7. Permitir a entrada dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, garantindo o pleno acesso às dependências das unidades administrativas, bem como fornecendo todos os meios necessários à execução dos serviços;
- 7.8. Efetuar os pagamentos, no prazo e nas condições indicadas neste instrumento, serviços que estiverem de acordo com as especificações, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizar os pagamentos;
- 7.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo preposto da CONTRATADA;

Paula

7.10. Dirimir, por intermédio dos fiscais do Contrato, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

7.11. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de funcionário especialmente designado.

7.12. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

8. CLAUSULA OITAVA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Fiscalização Técnica

8.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.8. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

8.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

8.10. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

8.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

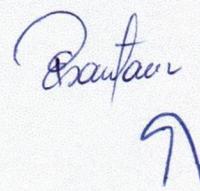
8.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

8.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato



8.15.O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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 finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.16.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.17.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.18.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.19.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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.20.O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.21.O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9. CLÁUSULA NONA - DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

9.1 As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, pelas cláusulas e condições deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

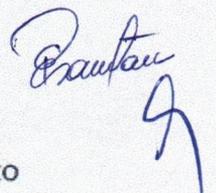
10.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

10.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.2", "10.1.3" e "10.1.4" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

10.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "10.1.5", "10.1.6", "10.1.7" e "10.1.8" do subitem acima d Contrato, bem





Prefeitura Municipal de Glória do Goitá

Palácio Djalma Souto Maior Paes

como nas alíneas **10.1.2**”, **“10.1.3**” e **“10.1.4**”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

10.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritos nos subitens **“10.1.5**” a **“10.1.8**” do item **10.1**, de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato previsto no subitem **“10.1.3**” do item **10.1**, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.4. Para infração descrita no subitem **“10.1.2**” do item **10.1**, a multa será de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.5. Para infrações descritas no subitem **“10.1.4**” do item **10.1**, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 3% (três por cento) do valor do Contrato.

10.2.4.6. Para a infração descrita no subitem **“10.1.1**” do item 13.1, a multa será de 0,5 % (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

10.5.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.5.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

- 10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 10.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

- 11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:
- 11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
 - 11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGALIDADE

- 12.1. O presente Contrato é celebrado nos termos da Lei federal nº 14.133/21 e alterações, que fica fazendo parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. O presente contrato obriga diretamente as partes e seus sucessores, aos quais serão transferidos os direitos e obrigações ora estipulados;
- 13.2. O presente contrato poderá ser modificado, alterado ou aditado, através de documento escrito, devidamente subscrito pelas partes contratantes;
- 13.3. O presente contrato, com natureza de título executivo extrajudicial, nos termos dos arts. 781 e 784, inciso II do Código de Processo Civil, obriga as partes e também seus sucessores eletivos em todas as obrigações aqui assumidas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

- 14.1 O Contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, bem como no PNCP e ainda no Jornal dos Municípios - AMUPE e Portal de Transparência (www.gloriadogoita.pe.gov.br).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

- 15.1. Fica eleito o Foro desta Cidade de Glória do Goitá/PE, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões que possam surgir, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, e por estarem justos e acordados assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo.





Prefeitura Municipal de Glória do Goitá
Palácio Djalma Souto Maior Paes

Glória do Goitá, 10 de Janeiro de 2025

ALEXANDRE DE ARRUDA RICARDO
SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA DO GOITÁ/PE
CONTRATANTE

PAULO EDUARDO PEREIRA DE SANTANA
SOCAM - SOCIEDADE COMERCIAL DE ASSISTÊNCIA MUNICIPAL LTDA
CONTRATADO