

Processo Administrativo nº 002/2025

Inexigibilidade nº 002/2025

Contrato de Prestação de Serviços nº 002/2025

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 002/2025, que entre si fazem, de um lado, como **CONTRATANTE**, A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE**, e, do outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **BJ LIMA LTDA**, na forma abaixo:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA/PE**, Estado de Pernambuco, sediada na Rua Dantas Barreto, Nº 1338, Centro, Nazaré da Mata /PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.166.817/0001-98, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, neste ato representada pela Prefeita Municipal a Sra. Adriana Andrade Lima Vasconcelos Coutinho, nacionalidade brasileira, divorciada, empresária, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2.466.333 SDS/PE e inscrito no CPF/MF sob o nº 586.601.784-91, residente e domiciliada na Rua Dom Moura, nº 1393 – Km Centro – Nazaré da Mata/PE, e de outro lado, a empresa **BJ LIMA LTDA**, estabelecida na Rod BR 408, Km 52,5 nº 64, Bairro – Juá – Nazaré da Mata/PE, CEP: 55.800-000, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 28.230.255/0001-60, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. Breno Rodrigues Lima, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº 5.686.941 SSP/PE e CPF de nº 057.168.324-07, residente e domiciliado na Rod. BR 408, Km 52,5 – Nº 64 – Apto 201 – Bairro Juá – Nazaré da Mata/PE, doravante denominados **CONTRATANTE E CONTRATADA**, firmam este contrato, conforme ato de Ratificação do Senhora Prefeita, do **Processo Administrativo nº 002/2025, Inexigibilidade nº 002/2025, Homologado em 06/01/2025** nos termos da Lei nº 14.333/21, que reger-se-á pelas Cláusulas seguintes:

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta avença a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e apoio administrativo com enfoque em licitações e contratos administrativos, capacitação, treinamentos e aperfeiçoamento profissional, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata, bem como do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, visando à melhoria contínua dos processos administrativos e operacionais, de acordo com as normas previstas no Termo de Referência.

A) O objeto da prestação de serviço consistirá em fornecer:

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços técnicos profissionais especializados de assessoria e consultoria administrativa com enfoque em licitações e contratos administrativos, para a Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social, compreendendo:



1.1. Consultoria e assessoria em licitações e contratos administrativos:

- 1.1.1 Elaboração, análise e acompanhamento de procedimentos administrativos relacionados à aquisição de bens e serviços, assegurando conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.
- 1.1.2 Suporte técnico na elaboração de editais, termos de referência, contratos e instrumentos correlatos, garantindo clareza, legalidade e alinhamento às necessidades da administração pública.

1.2. Planejamento e execução de processos licitatórios:

- 1.2.1 Organização de fluxos de trabalho voltados à gestão eficiente de licitações e contratos.
- 1.2.3 Implementação de boas práticas para otimização de processos licitatórios e contratuais.

1.3. Elaboração de relatórios e pareceres técnicos:

- 1.3.1 Análise detalhada de procedimentos licitatórios e contratuais, com recomendações para melhoria contínua.
- 1.3.2 Relatórios sobre eficiência administrativa e conformidade legal em licitações e contratos.

1.4. Apoio à elaboração de instrumentos normativos relacionados a licitações:

- 1.4.1 Desenvolvimento de regulamentos, manuais de procedimentos e portarias que promovam padronização e eficiência nos processos licitatórios e contratuais.

1.5. Consultoria e assessoria revisionais:

- 1.5.1 Revisão de processos licitatórios e contratuais, com foco em conformidade e mitigação de riscos.
- 1.5.2 Recomendação de melhorias para garantir a regularidade e a eficiência das atividades relacionadas a licitações e contratos.

1.6. Acompanhamento administrativo de convênios e contratos:

- 1.6.1 Controle de prazos, análise de documentos e suporte no cumprimento das obrigações legais e contratuais.
- 1.6.2 Apoio na gestão de contratos administrativos, assegurando o cumprimento integral de suas cláusulas.

1.7. Suporte à transparência em licitações e contratos:

- 1.7.1 Organização e disponibilização de informações em portais da transparência, assegurando publicidade e acesso às informações.
- 1.7.2 Atendimento às demandas de órgãos fiscalizadores relacionadas a processos licitatórios e contratuais.

1.8. Monitoramento e avaliação de desempenho em licitações e contratos:

- 1.8.1 Desenvolvimento de indicadores de desempenho específicos para a gestão de licitações e contratos.
- 1.8.2 Propostas de ajustes para aprimorar os resultados operacionais e administrativos.

1.9 O Relatório de Gestão Municipal terá o seguinte conteúdo:

- 1.9.1. Auxílio na elaboração de demonstrativos administrativos relacionados à gestão de licitações e contratos, com análise de tendências e recomendações para ajustes necessários;

- 1.9.2. Suporte na elaboração de relatórios sobre a contratos administrativos, assegurando conformidade com a legislação;
- 1.9.3. Assessoria na estruturação de relatórios gerenciais voltados à análise de desempenho de licitações e contratos;
- 1.9.4. Consultoria sobre o impacto de mudanças na legislação aplicável a licitações e contratos, com análise de riscos e oportunidades.

1.10 Capacitação e Treinamento para Servidores Municipais:

- 1.10.1. Treinamento sobre procedimentos licitatórios e contratuais, com ênfase na aplicação prática da Lei nº 14.133/2021;
- 1.10.2. Capacitação sobre a gestão de contratos administrativos, abordando obrigações legais e boas práticas;
- 1.10.3. Formação sobre organização e revisão de processos internos relacionados a licitações e contratos;
- 1.10.4. Desenvolvimento de competências para a condução eficiente de processos licitatórios e contratuais;
- 1.10.5. Treinamento sobre atualizações em licitações e contratos administrativos.

1.11 Serviços Adicionais:

- 1.11.1. Consultoria técnica para implementação de práticas inovadoras em licitações e contratos, promovendo maior eficiência;
- 1.11.2. Planejamento e execução de treinamentos voltados ao fortalecimento técnico em licitações e contratos;
- 1.11.3. Desenvolvimento de ferramentas e metodologias para aprimorar a gestão nos processos licitatórios e contratuais;
- 1.11.4. Elaboração de diagnósticos para reduzir inconsistências em documentos e relatórios técnicos relacionados a licitações e contratos;
- 1.11.5. Suporte técnico para atender exigências de órgãos fiscalizadores em processos licitatórios;
- 1.11.6. Desenvolvimento de planos estratégicos para otimizar a gestão de licitações e contratos;
- 1.11.7. Implementação de sistemas de monitoramento e avaliação para licitações e contratos;
- 1.11.8. Consultoria para revisão e atualização de processos internos relacionados a licitações e contratos, assegurando conformidade legal e eficiência.

1.5 Os serviços deverão ser prestados nas instalações do **CONTRATANTE**, através de, pelo menos **01 (um) profissional e responsável técnico** para prestação dos serviços objeto da contratação, realizando 05 (cinco) visitas semanais, com formação e experiência na área do Gestão Pública, Administração Pública, Direito Público, Licitações e/ou Contratos Administrativos, com ênfase nas atividades destacadas e cumprindo aos requisitos do objeto.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL:

2.1 O valor global estimado desta contratação é de **R\$ 163.200,00 (Cento e sessenta e três mil e duzentos reais)** com o valor mensal de **R\$ 13.600,00 (Treze mil e seiscentos reais)**.



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de consultoria e apoio administrativo com enfoque em licitações e contratos administrativos, capacitação, treinamentos e aperfeiçoamento profissional, com o objetivo de atender às demandas da Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata, bem como do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, visando à melhoria contínua dos processos administrativos e operacionais	Meses	12	13.600,00	163.200,00

2.2 Nos preços referidos na proposta de preços da **CONTRATADA** estão incluídos todos os custos efetuados pela mesma, relativos à mão de obra, leis sociais, trabalhistas e previdenciárias, tributos, seguros e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados, bem como o fornecimento de instalações, veículos e equipamentos, até o recebimento definitivo dos serviços pelo **CONTRATANTE**.

2.3 Fica também estabelecido que o **CONTRATANTE**, em hipótese alguma, será responsável por despesas com indenização de direitos trabalhistas e outras, a que título for, em razão deste contrato, de responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.0 CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E REAJUSTE DOS PREÇOS:

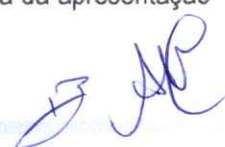
3.1 O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do **Art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/21**, desde que a prestação dos serviços esteja sendo efetivado dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Prefeitura Municipal de Nazaré da Mata/PE.

3.2 O valor global e valor mensal, para os serviços objeto desta licitação são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contados a partir da data de assinatura do contrato;

3.3 A partir da data de aniversário do contrato, a **CONTRATADA** poderá ter direito ao reajustamento dos preços. Neste caso, utilizar-se-á como índice do reajuste o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, fornecido pela IBGE – Instituto de Brasileiro de Geografia e Estatística.

3.3 Das Condições De Pagamento:

3.3.1 O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.



3.3.2 O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela **CONTRATADA**.

3.3.2.1 O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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 o **CONTRATANTE**.

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

3.3.4.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, 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.

3.3.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

3.3.7 O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

4.0 CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Os recursos financeiros que farão face às despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da **Atividade Orçamentária** que se segue:

- 02.07 - Secretaria de Administração
Código: 041.220.021.2043 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de Administração
Elemento da Despesa: 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

5.0 CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO:

5.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão de acordo com as disposições previstas na Lei Federal nº. 14.333/21, sem prejuízo das penalidades previstas no Termo de Referência, e as constantes deste instrumento.

5.2 A rescisão do contrato poderá ocorrer mediante as hipóteses e formas estabelecidas na Lei Federal nº. 14.333/21.

6.0 CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

6.1 O **CONTRATANTE** obriga-se a:

6.1.1 Proporcionar todas as condições para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e especialmente do Termo de Referência;

6.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e as do termo de referência;

6.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

6.1.4 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

6.1.3 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

6.1.4 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando desta contratação;

6.1.5 Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

6.2 A **CONTRATADA** obriga-se a:

6.2.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

6.2.2 Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA**;

6.2.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA** ou a terceiros;

6.2.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;



6.2.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **CONTRATANTE**;

6.2.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

6.2.7 Relatar à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

6.2.8 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando desta contratação;

6.2.9 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;

6.2.10 Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 A empresa que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa exigida para a contratação, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará **impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA pelo prazo de até 02 (dois) anos**, sem prejuízo das multas e penalidades que se seguem:

7.1.1 **multa**, conforme os limites máximos abaixo estabelecidos:

7.1.1.1 **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;

7.1.1.2 **10% (dez por cento)** sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou, ainda, fora das especificações contratadas.

7.1.1.3 **20% (vinte por cento)** sobre o valor do fornecimento, em caso da inexecução total da obrigação assumida

7.1.2 **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA pelo prazo de até 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

7.1.3 **declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme dispõe no § 5º do mesmo artigo, a sanção

de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

7.2 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

7.2.1 não atendimento às especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

7.2.2 retardamento imotivado na execução dos serviços;

7.2.3 paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA**;;

7.3 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso de multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

7.4 O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela ao fornecedor ou por qualquer outra forma.

7.5 A aplicação das sanções será de competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA**.

8.0 CLÁUSULA OITAVA - DA SUPERVISÃO DOS TRABALHOS:

8.1 A supervisão dos trabalhos ficará a cargo do **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA** ou de Servidor designado por este.

9.0 CLÁUSULA NONA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

9.1 No recebimento e aceitação do objeto da licitação serão observadas, no que couber, as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

10.0 CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

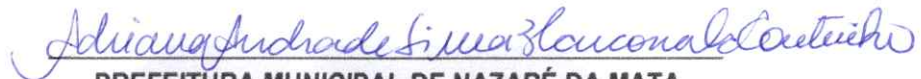
10.1 Aplicam-se a esta contratação os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/21, assim como os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, no que couber.

11.0 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO:

11.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes deste instrumento, as partes elegem o Foro do Município de Nazaré da Mata, Estado de Pernambuco, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acertadas, as partes assinam o presente instrumento em **03 (três)** vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Nazaré da Mata/PE, 07 de Janeiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ DA MATA
ADRIANA ANDRADE LIMA VASCONCELOS COUTINHO
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE



BJ LIMA LTDA
CNPJ-MF nº 28.230.255/0001-60
Sr. Breno Rodrigues Lima
CPF de nº 57.168.324-07
Representante Legal
CONTRATADA