



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

### CONTRATO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021

Termo de contrato com empresa especializada para a prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de inventário (levantamento físico e individualizado), avaliação/reavaliação, atualização dos valores, correções (com fundamentação técnica e estimativa da vida útil residual), emissão e colocação de plaquetas de identificação patrimonial (com numeração sequencial e código de barras), e lançamento/importação de todos os dados coletados bem como novos registros e alterações em sistema informatizado próprio disponibilizado pelo Poder Legislativo, referente a todos os bens tangíveis da Câmara Municipal de Miguel Pereira, necessários para a atualização da conciliação físico/contábil, que entre si celebram a **Câmara municipal de Miguel Pereira** e a empresa **ALPHA PRIME SERVIÇOS DE INVENTÁRIOS, CONSULTORIA E GESTÃO PATRIMONIAL LTDA.**

**ACÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.246.743/0001-05, com sede situada na Rua Prefeito Manoel Guilherme Barbosa, nº 375, Centro, Miguel Pereira RJ, CEP 26900-000 na qualidade e ora designado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo(a) Ordenador(a) de Despesa, Exmo.Senhor Presidente da Câmara Municipal de Miguel Pereira, **EDUARDO PAULO CORREA**, cédula de identidade nº 81.008.789-0 expedida pelo IFP-RJ, CPF nº 095.125.197-04. ora denominada **AUTORIDADE COMPETENTE**, e a empresa **ALPHA PRIME SERVIÇOS DE INVENTÁRIOS, CONSULTORIA E GESTÃO PATRIMONIAL LTDA** situada na **Av. Laura Pinheiro** e inscrita no CNPJ sob o nº **40.037.717/0001-22**, daqui por diante denominada **CONTRATADO**, representada neste ato por **ANTÔNIO CARLOS SILVA NUNES**, cédula de identidade nº 110643400, expedida pelo Detran RJ, CPF nº 077.280.657-85, tendo em vista o que consta no Processo nº 364/2021, nos termos da Proposta Comercial, Termo de Referência e Termo de Dispensa nº **03/2021**, celebram o presente Contrato, por dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, II da Lei nº 8.666/1993.

#### CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de gestão patrimonial, compreendendo os serviços de inventário (levantamento físico e individualizado), avaliação/reavaliação, atualização dos valores, correções (com fundamentação técnica e estimativa da vida útil residual), emissão e colocação de plaquetas de identificação patrimonial (com numeração sequencial e código de barras), e lançamento/importação de todos os dados coletados bem como novos registros e alterações em sistema informatizado próprio disponibilizado pelo Poder Legislativo, referente a todos os bens tangíveis da Câmara Municipal de Miguel Pereira, necessários para a atualização da conciliação físico/contábil.

#### CLAUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. Quadro descritivo:



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

| Item | Descrição dos serviços  | Quant. estimada de bens para serem avaliados | Prazos  |
|------|---|--|---------|
| 01   | Planejamento e Inventário físico (levantamento físico e individualizado), emissão e colocação de plaquetas de identificação patrimonial (com numeração sequencial e código de barras conforme especificado na cláusula quarta 5 deste Contrato).  | 471 itens estimados                          | 60 dias |
| 02   | Avaliação/reavaliação Patrimonial com a atualização e correção dos valores e alterações necessárias, individualmente de cada item relacionado no inventário dos bens tangíveis da Câmara Municipal de Miguel Pereira (com fundamentação técnica e estimativa da vida útil residual para base de futuras depreciações) |  | 60 dias |
| 03   | Atualização da conciliação físico/contábil com ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário e outras no que couber.   |  | 60 dias |

**2.2.** As quantidades mencionadas no Item 2.1 são estimadas e poderão ser implementadas em todo ou em parte, conforme as correções e necessidades apresentadas ao longo da vigência do Contrato.

**2.2.1.** Caso seja necessário realizar mais serviços que o previsto na quantidade estimada, a Contratada deverá fazê-lo de acordo com os preço consignado em sua proposta.

**2.3.** O contratado deverá realizar o inventário de todos os bens deste Poder Legislativo através de levantamento físico e individualizado com a emissão e colocação de plaquetas de identificação patrimonial com numeração sequencial e código de barra para avaliação de cada item individualmente.

**2.4.** O contratado deverá avaliar/reavaliar todos os bens relacionados no inventário anteriormente definido, e informar o valor de cada item individualmente, com as suas respectivas alterações, correções, acréscimos ou diminuições, em relatório, com fundamentação técnica e estimativa da vida útil residual.

**2.5.** O contratado a partir das informações coletadas advindas da avaliação/reavaliação patrimonial deverá proceder a atualização da conciliação físico/ contábil.

**2.6.** Em cada uma das fases da execução da prestação de serviço (Inventário, avaliação/reavaliação patrimonial e atualização da conciliação físico/contábil) deverá ser realizado o lançamento/importação de todos os dados coletados bem como novos registros e alterações no sistema informatizado (Patrimonial e Contábil) próprio disponibilizado pela Câmara Municipal de



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

Miguel Pereira.

**2.7.** Após o término do trabalhos serão entregues relatórios de responsabilidade técnica de todos os resultados apurados da prestação de serviço.

#### **CLAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**3.1.** A Contratada deverá ser responsável por todos os custos decorrentes da realização das atividades, incluindo equipamentos e materiais necessários, alimentação, hospedagem, transporte e remuneração dos profissionais envolvidos.

**3.2.** A cada etapa, previamente ao início de sua realização, a Contratada deverá apresentar cronograma das atividades previstas conforme prioridades definidas pela Câmara Municipal de Miguel Pereira.

**3.3.** Os serviços estão distribuídos nas seguintes etapas de execução:

##### **3.3.1. Planejamento e Inventário Físico**

Esta etapa deverá consistir no diagnóstico da situação atual e planejamento dos próximos passos para realização do inventário, a concepção desse momento dos serviços deverá seguir os seguintes passos:

**3.3.1.1.** Reunião com a Comissão de Patrimônio do Câmara Municipal de Miguel Pereira para exposição dos trabalhos.

**3.3.1.2.** Análise dos processos e rotinas existentes.

**3.3.1.3.** Elaboração de roteiro e cronograma operacional com a relação aos prazos e aos bens a serem inventariados.

**3.3.1.4.** Definição da sistemática de numeração e etiquetagem dos bens, contemplando numeração específica para bens de outra natureza. Ex. Material bibliográfico, bens relacionados, bens componentes de conjuntos de equipamentos.

**3.3.1.5.** Identificar unidades, centros de custos.

**3.3.1.6.** Conhecer o plano de contas da Câmara Municipal de Miguel Pereira.

**3.3.1.7.** Arrolamento e análise das informações do acervo patrimonial.

**3.3.1.8.** Designação de local para acomodação da equipe e material de trabalho, acesso às dependências e acompanhamento dos trabalhos.

##### **3.3.2. Inventário Físico**

Será a fase da execução dos serviços em campo para apuração, identificação e reorganização do acervo patrimonial por meio de inventário físico, propiciando o enriquecimento das informações e deverá seguir:

**3.3.2.1.** O mapeamento, cadastramento e atualização das tabelas corporativas de acordo com a estrutura organizacional da CMMP.

**3.3.2.2.** A atualização dos dados armazenados no cadastro fornecido pelo Poder legislativo, sendo que os números antigos de identificação patrimonial serão conservados no novo cadastro, para fins de guarda do histórico, e vinculados aos novos códigos de identificação patrimonial.

**3.3.2.3.** A realização do inventário físico com inspeção "in loco", de acordo com a estimativa e distribuição dos bens por localização e centro de custos.



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

**3.3.2.4.** Identificação da origem de aquisição do bem, se próprio ou cedido, com o objetivo de subsidiar a elaboração do Termo de Cessão de Uso de bens móveis com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, dos bens cedidos à CMMP.

**3.3.2.5.** Identificação física, conforme cadastro individualizado do bem, com fixação de identificador sequencial (plaqueta de patrimônio) em local visível e padronizado.

**3.3.2.6.** Identificação de cada item em relação ao seu desempenho, descrito de forma objetiva e sucinta.

**3.3.2.7.** A atribuição do estado de conservação (situação física) dos bens móveis, inclusive equipamentos.

**3.3.2.8.** A transferência dos bens para as localizações catalogadas e desativação, por bloqueio, das localizações antigas que não possuem bens associados, caso necessário.

**3.3.2.9.** A identificação dos bens relacionados (relação-carga), próprios e de terceiros.

**3.3.2.10.** A emissão de relatório de bens a serem cedidos à CMMP.

**3.3.2.11.** A emissão de relatório de bens não localizados/ faltantes.

**3.3.2.12.** A emissão de relatório de plaquetas não utilizadas.

**3.3.2.13.** A emissão de relatório de bens com numeração repetida ou inexistente.

**3.3.2.14.** A emissão de relatório de bens inventariados (geral e por Localização).

**3.3.2.15.** A emissão de relatório descritivo de termo de responsabilidade para certificação da carga de bens.

**3.3.2.16.** A emissão de relatório quantitativo de itens apurados por ocasião do inventário nas respectivas localizações, constando: local, data do início do Inventário, data do término do inventário, quantitativo de itens inventariados e intervalo sequencial de plaquetas utilizadas.

**3.3.2.17.** Os relatórios deverão ser disponibilizados impressos com pareceres assinados pelo profissional responsável da Contratada.

**3.3.2.18.** A revisão nas dependências inventariadas em busca de bens porventura não localizados durante o levantamento.

**3.3.2.19.** A atualização imediata do banco de dados através da importação e exportação de dados coletor/ sistema utilizado na CMMP.

**3.3.2.20.** O registro das características construtivas, específicas, peculiares, físicas ou funcionais, necessárias

**3.3.2.21.** A atualização dos responsáveis em observância à estrutura organizacional e hierarquia da CMMP, utilizando a mesma metodologia da área de patrimônio em relação à carga dos bens com emissão e coleta de assinatura dos Termos de Responsabilidades.

**3.3.2.22.** Os Coletores utilizados pela contratada deverão permitir a utilização de ferramenta de inventário inicial específica para o refinamento e tratamento das informações coletadas durante a realização do inventário inicial necessária para garantir a padronização e estruturação dos bens tombados, e que possa alimentar o sistema de patrimônio em utilização pela CMMP. A ferramenta de inventário inicial deverá:

**a)** Permitir identificação "in loco" dos bens inventariados e não inventariados;

**b)** Pesquisar bens a serem inventariados;

**c)** Permitir avaliação da memória disponível no coletor de dados;

**d)** Permitir transmissão e recepção de dados microcomputador x coletor;

**e)** Permitir associação dos bens móveis com a respectiva localização;

**f)** Permitir a importação e exportação de dados entre o microcomputador e o coletor de dados;

**g)** Apresentar no display, durante o processo de inventário, a data e hora, localização e descrição do bem, assim como a situação física;

**h)** Permitir enviar os dados coletados para o sistema de controle de patrimônio, para emissão dos relatórios de inventários;

**i)** Apresentar a descrição completa do setor e endereço.



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

#### **3.3.3. Avaliação/ Reavaliação Patrimonial (atualização dos valores e correções)**

**3.3.3.1.** Avaliar os bens móveis para determinação de seus valores justos (valor de mercado), seguindo as orientações da legislação específica e as questões técnicas, considerando o estado de conservação, bem como valores residuais e úteis remanescentes em acordo com a política da empresa.

**3.3.3.2.** Teste de Impairment entre a vida útil remanescente confrontada com a vida útil de depreciação atual dos bens.

**3.3.3.3.** Deverão ser realizadas vistorias "in loco" por profissionais capacitados e experientes, para descrição e caracterização individual de cada item, e definição instantânea do valor atual e vida útil residual.

**3.3.3.4.** Deverão ser utilizados métodos de avaliação consagrados, com critérios e metodologias coerentes com a ABNT, IBAPE e normas contábeis vigentes.

**3.3.3.5.** Fornecimento de laudo de avaliação patrimonial assinado por técnico especializado com o descritivo dos bens avaliados e seus respectivos valores.

**3.3.3.6.** Registro dos efeitos dos laudos na contabilidade e no sistema de controle patrimonial.

#### **3.3.4. Análise das Informações coletadas e Conciliação Contábil**

Nesta etapa deverá ser realizada a homogeneização da informação por meio da análise e tratamento dos dados para que não apresentem desigualdades e deverá contemplar as seguintes atividades:

**3.3.4.1.** A categorização, codificação e cadastramento de materiais de acordo com o catálogo de materiais e plano de contas da CMMP.

**3.3.4.2.** A classificação contábil de acordo com o plano de contas da CMMP e normatização/legislação pertinente.

**3.3.4.3.** A padronização das nomenclaturas e descrições dos materiais/características e tabelas corporativas.

**3.3.4.4.** A identificação e cadastramento no sistema dos bens relacionados (relação-carga) nas respectivas localizações, utilizando numeração diferenciada com preservação da numeração anterior.

**3.3.4.5.** O cadastro de novos materiais e associação de características correspondentes.

**3.3.4.6.** A identificação das sobras e faltas de materiais para regularização da base de dados.

**3.3.4.7.** O cotejamento preliminar dos bens com as mesmas características físicas, objeto de sobra do inventário.

**3.3.4.8.** A preservação do histórico de aquisição e contábil.

**3.3.4.9.** A conciliação dos dados físicos x contábeis, objeto do cruzamento das informações coletadas com as informações pré-existentes.

**3.3.4.10.** A emissão de relatório de bens encontrados e não cotejados, categorizados como "sobras", passíveis de incorporação ao acervo do órgão, tais como: bens sem identificação patrimonial ou de origem desconhecida.

**3.3.4.11.** A análise e proposição de tratamento das inconsistências, com sugestão de tratamento para realização dos acertos e ajustes necessários para cada caso.

**3.3.4.12.** A definição junto à CMMP em relação às ações pertinentes para realização das adequações contábeis, tais como: rateio, desmembramento, incorporação e baixa, caso necessário.

**3.3.5. Após o término do trabalhos serão entregues relatórios de responsabilidade técnica de todos os resultados**



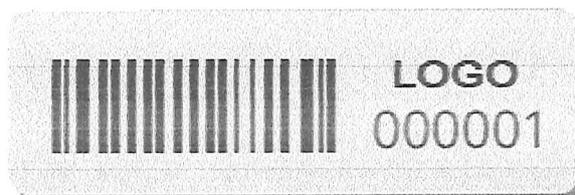
## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

#### CLAUSULA QUARTA –DO FORNECIMENTO DOS MATERIAS:

4.1. Serão fornecidas pela contratada unidades de etiquetas de identificação metálicas, autoadesiva e impressão permanente com os respectivos números sequenciais de tombamento, com as seguintes características:

- Material: Liga de Alumínio Leve;
- Formato: Retangular, com semicírculo nas extremidades com raio de 6,35mm;
- Tipo de Impressão: Foto-anodização selada/fosqueada, resistente a Thinner, álcool e outros produtos químicos;
- Impressos: Brasão e nome do Órgão da Câmara Municipal de Miguel Pereira, numeração sequencial em algarismo arábico e a palavra "Patrimônio";
- Autoadesiva com adesivo super-resistente;
- Dimensões aproximadas: 15mm (largura) x 46mm (comprimento) x 0,30mm;



- Observação: Apresentar amostra.

4.1.1. O quantitativo das etiquetas metálicas levando-se em consideração o quantitativo estimado de bens acrescido será de 1.000 (mil) plaquetas para futuras aquisições de bens.

4.2. Após o término do trabalhos serão emitidos relatórios de responsabilidade técnica de todos os resultados apurados da prestação de serviço.

#### CLAUSULA QUINTA –DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. A empresa contratada para levantamento físico e avaliação de bens móveis deverá apresentar quadro de pessoal técnico diretamente responsável pela prestação dos serviços, indicando formação acadêmica, experiência e responsabilidade no processo.

5.2. O quadro mínimo da equipe técnica acima referida deve apresentar pelo menos:

5.2.1. 1 (um) profissional de nível superior com experiência em gestão patrimonial – apresentar currículo que demonstre a experiência em inventário patrimonial;

5.2.2. 1 (um) profissional de nível superior na Área Contábil com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC;

5.2.3 1 (um) profissional de nível superior de Engenharia Civil com a qualificação na reavaliação patrimonial.

5.3. Para a Qualificação Técnico-Operacional será exigida a apresentação de comprovação da experiência anterior pertinente e compatível com o objeto da licitação por meio de Atestado, comprovando que a licitante já organizou e executou serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de avaliação de bens e inventário patrimonial.



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

**5.4.** Somente serão considerados documentos comprobatórios de serviços totalmente concluídos.

**5.5.** A Contratada indicará um profissional como responsável técnico, que deverá acompanhar permanentemente a execução dos serviços contratados, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante justificativa da empresa e aprovação da Comissão de Patrimônio da CMMP conforme previsto no § 10 do artigo 30 da Lei n. 8.666/93.

**5.6.** A qualquer momento, devido a uma real necessidade levantada pela fiscalização, a CMMP poderá solicitar a mudança do responsável técnico dos serviços ora contratados.

**5.7.** A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução dos serviços.

#### **CLAUSULA SEXTA - DO PLANO DE CONTRATAÇÃO:**

**6.1.** A execução dos serviços conforme especificações contidas na clausula segunda deste Contrato, deverá ser realizada no prazo máximo de 6 meses, em dias corridos, de acordo com cronograma das atividades a serem realizadas a contar da assinatura do contrato.

**6.2.** Fica estabelecido o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço, para o início da execução da prestação dos serviços.

**6.3.** Antes de findarem os prazos fixados para execução dos serviços, e desde que justificado e formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar sua prorrogação.

A CONTRATANTE examinará as razões apresentadas e decidirá pela prorrogação ou não, estabelecendo novo prazo, de no máximo 30 (trinta) dias, se for o caso.

**6.4.** O fornecimento dos materiais deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da emissão da Ordem de Fornecimento.

**6.5.** Caso identificada inobservância quanto ao cumprimento das especificações técnicas dos materiais estabelecidos, deve a Contratada realizar a substituição do objeto em desacordo, no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis, sendo garantida a ampla defesa.

**6.6.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento executado em desacordo com os termos deste Contrato.

#### **CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO:**

**7.1** Todas as despesas, impostos, tributos, encargos incidentes nos serviços e fornecimentos deverão ser inclusas no valor da proposta e, em hipótese alguma, poderão ser incluídas quando da emissão de Nota Fiscal/Fatura.

**7.2.** Os Relatórios deverão ser elaborados tendo como referência as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações e legislações vigentes.

**7.3.** Toda a documentação referente aos relatórios elaborados deverá ser entregue à Comissão de Patrimônio instituída pela Câmara Municipal de Miguel Pereira (uma via assinada pelo responsável da



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

Contratada) e em mídia (pen drive) passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, todas as informações inclusas neste, ser de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

**7.4.** Todas as etapas de realização dos serviços desenvolvidas pela CONTRATADA deverão sofrer acompanhamento, supervisão, orientação, e aceitação pela Comissão de Patrimônio.

**7.5.** Os materiais fornecidos deverão ser novos e estar identificados conforme Especificação Técnica estabelecida e, sempre que couber o cumprimento às normas da ABNT e do INMETRO.

#### **CLAUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

**8.1.** A conclusão definitiva dos trabalhos/prestação de serviços será realizada pela fiscalização da Diretoria de Manutenção e Conservação juntamente da Comissão de Patrimônio, mediante verificação da qualidade e observância de atendimento de todos as especificidades do objeto e consequente aceitação, observados os artigos 69, 73 e 76 da Lei nº. 8.666/1993.

**8.2.** Em caso de não conformidade, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, os trabalhos/serviços prestados serão rejeitados, devendo serem reparados no prazo de 15 (quinze) dias, quando se realizarão novamente as verificações de conformidade.

**8.3.** Caso o reparo não ocorra em 15 (quinze) dias, estará a empresa incorrendo em atraso na execução, sujeita à aplicação das sanções previstas em Lei.

**8.4.** À Contratada caberá sanar as irregularidades apontadas no recebimento definitivo, submetendo a etapa impugnada a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**8.5.** Os custos das correções do objeto rejeitado correrão exclusivamente a expensas da Contratada.

**8.6.** A aceitação não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do produto/serviços fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos mesmos.

**8.7.** A Contratada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão CONTRATANTE, na forma do art.70 da Lei 8.666 de 1993.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**9.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução/fornecimento do objeto contratado, bem como atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.

**9.2.** Permitir acesso dos profissionais técnicos da empresa Contratada às suas dependências para execução do objeto, bem como sempre que necessário à prestação de assistência técnica.

**9.3.** Efetuar o pagamento na forma e nos prazos convencionados neste Contrato.



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

- 9.4.** Fiscalizar toda a execução do objeto, inclusive durante o período de garantia dos materiais, como forma de assegurar todas as condições estabelecidas.
- 9.5.** Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário.
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 9.7.** Rejeitar no todo ou em parte, serviço ou equipamento entregue fora das especificações técnicas estabelecidas.
- 9.8.** Comunicar à Contratada as eventuais irregularidades observadas na entrega dos bens para adoção das providências saneadoras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 10.1.** Executar os serviços e fornecer os materiais contratados, observando rigorosamente as especificações e exigências estabelecidas neste Contrato.
- 10.2.** Disponibilizar aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços na Câmara Municipal de Miguel Pereira, de acordo com as normas regulamentares vigentes.
- 10.3.** Efetuar todas as etapas de execução do objeto de acordo com as condições, prazos e especificações técnicas exigidas no instrumento contratual.
- 10.4.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que venha a causar à Administração da CMMP durante a execução dos serviços.
- 10.5.** Corrigir, a suas expensas, no prazo de 15 (quinze) dias contados da comunicação do problema ao contratado, todos os erros detectados, bem como atender, prontamente, as exigências da Administração da CMMP, inerentes ao objeto deste Contrato.
- 10.6.** Obedecer às normas internas de segurança, de acesso e permanência nas dependências físicas da CMMP, sempre que necessária à execução do contrato.
- 10.7.** Emitir Nota Fiscal no valor pactuado, apresentando-a à Contratante para atesto e pagamento.
- 10.8.** Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 10.9.** Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços e materiais licitados.
- 10.10.** Os proponentes deverão computar no valor os custos diretos e indiretos, os insumos (taxas, impostos, fretes, etc.), e todos os gastos que advenham da execução dos serviços, evitando assim a cobrança de qualquer outro valor além dos aferidos no ato da contratação.
- 10.11.** A inadimplência da contratante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CMMP, nem



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CMMP.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR:**

**11.1.** Programa de trabalho: 01.122.044.2.003 – Manutenção e Funcionamento do órgão – Administração Geral; Dotação Orçamentaria: 3.3.90.39.99 – Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. – Fonte de Recurso 01;

**11.2.** O valor global do Contrato será de 10.980,00 (dez mil novecentos e oitenta reais).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO:**

**12.1.** Os pagamentos serão efetuados em parcelas de acordo com a conclusão de cada etapa descrita na cláusula segunda deste Contrato, mediante o fornecimento a CMMP de Nota Fiscal Eletrônica, juntamente com os Relatórios pertinentes, bem como os documentos de regularidade (Trabalhista, FGTS e Conjunta PGFN- Tributos Federais e INSS, e Procuradoria Geral do estado do Rio de Janeiro). Esses documentos, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após respectiva apresentação.

**12.2.** O cumprimento das etapas será fiscalizado pela Diretoria de Manutenção e Conservação deste Poder, que atestará ao final de cada etapa o aceite dos serviços prestados, para prosseguimento e envio de nota fiscal para pagamento.

**12.3.** A nota fiscal eletrônica deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentada na etapa de credenciamento e acolhidos nos documentos de habilitação e certidões pertinentes.

**12.4.** Qualquer alteração feita no contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas, deverá ser comunicado à Câmara Municipal de Miguel Pereira, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente tempestivamente.

**12.5.** A Câmara Municipal de Miguel Pereira poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela empresa contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

**12.6.** Os pagamentos serão feitos em cheque nominal ou transferência bancária para a conta corrente da contratada. A conta bancária deverá estar em nome da razão social da empresa contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES:**

**13.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a(s) Contratada (s) que:

**13.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**13.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**13.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**13.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

**13.1.5.** Fizer declaração falsa;

**13.1.6.** Cometer fraude fiscal.

**13.2.** Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**13.2.1.** Advertência;

**13.2.2.** Multa:

**13.2.2.1.** Um décimo por cento (0,1%) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na entrega ou execução dos bens, limitada a incidência a 05 (cinco) dias. Após o sexto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.2.2.2.** Dois décimos por cento (0,2%) ao dia sobre a Nota de Empenho, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes. Após o décimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**13.2.2.3.** De até quatro por cento (4%) do valor da Nota de Empenho, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida.

**13.2.2.4.** Dez por cento (10%) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

**13.3.** No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

**13.4.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CMMP, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

**13.5.** 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 resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**13.6.** As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração da Contratante e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

**13.7.** No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a Contratante poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pela Contratante, o valor retido correspondente será depositado em favor da Contratada, em até 5 (cinco) dias úteis a contada data da decisão final da defesa apresentada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PROIBIÇÕES:

**14.1.** É vedado à CONTRATADA caucionar o presente Contrato para qualquer operação financeira.



## PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

### CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA

---

#### CLAUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO:

**15.1.** Este Contrato será publicado, em extrato, no jornal responsável pela publicação dos Atos Oficiais da Câmara Municipal de Miguel Pereira e também através do Portal Transparência.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO:

**16.1.** O presente Contrato será regido à luz da Lei Federal nº. 8.666/1993, em seu artigo 24 inciso II.

#### CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO:

**17.1.** As partes elegem o foro privativo do Município de Miguel Pereira para dirimir eventuais dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer ato por mais privilegiado que seja.

**Assim, por estarem de acordo com as cláusulas acima, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produzam seus devidos e jurídicos efeitos legais.**

Miguel Pereira, 06 de Outubro de 2021.

---

**Câmara Municipal de Miguel Pereira**  
**CNPJ: 04/246743/0001-05**  
**Eduardo Paulo Corrêa**  
**CPF Nº: 095.125.197-04**  
**Presidente da Câmara Municipal de Miguel Pereira**  
**Contratante**

---

**ALPHA PRIME SERVIÇOS DE INVENTÁRIOS, CONSULTORIA E GESTÃO PATRIMONIAL**  
**LTDA.**

**CNPJ Nº: 40.037.717/0001-22**  
**ANTÔNIO CARLOS SILVA NUNES**  
**CPF Nº: 077.280.657-85**  
**Proprietário**  
**Contratado**

Testemunhas:



**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MIGUEL PEREIRA**

---

1) Sergio Carlos V. SANTO  
Nome:  
CPF Nº: 084525287-07

2) Genivaldo Souza Neto Aguiar  
Nome:  
CPF Nº: 417.413.137-91