



# **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos*  
*Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro*  
*CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 004/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA-ES E A EMPRESA C & C ADMINISTRAÇÃO, CONSULTORIA E PATRIMÔNIO S/S, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

**PROCESSO: 0147/2023.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA-ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 31.726.854/0001-83, com sede à Avenida Lazarino Ricci, 25, Centro, Ibitirama – ES, neste ato representada pelo Presidente da Câmara, Senhor LUCIANO DIAS DA SILVA NETO, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 102.876.297-67, residente e domiciliado no Distrito de Santa Marta, Ibitirama - ES, CEP: 29.540-000, doravante denominado CONTRATANTE, de outro lado, a empresa C & C ADMINISTRACAO, CONSULTORIA E PATRIMONIO S/S, inscrita no CNPJ sob o nº 21.924.333/0001-87, localizada na Avenida Espírito Santo, Nº 246, Centro, Guacuí– ES, CEP: 29.560-000, neste ato representado legalmente pelo Senhor PEDRO EMERY ALMANCA DE CARVALHO ARAUJO (49-Sócio-Administrador) inscrito no CPF sob o nº 142.564.837-13, residente e domiciliado na Rua Henrique Moscoso, Nº 711, Praia da Costa, Vila Velha – ES, CEP: 29101-345, e pelo senhor SAMUEL EMERY ALMANCA DE CARVALHO ARAUJO (22-Sócio), inscrito no CPF/MF sob o nº 188.865.117-28, residente e domiciliado na Rua Henrique Moscoso, Nº 711, Praia da Costa, Vila Velha – ES, CEP: 29101-345, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar este CONTRATO nos termos do procedimento de Dispensa de Licitação, Processo Administrativo Nº 0147/2023, que se regerá mediante as Cláusulas e Condições que se seguem:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui o objeto do presente Contrato, a contratação de empresa especializada em atividades patrimoniais para capacitar, treinar, orientar e dar apoio técnico no controle da gestão patrimonial dos bens móveis, imóveis e intangíveis, com registro de imagens georreferenciadas; realizar inventários, avaliações, reavaliações, depreciação, exaustão, identificação de plaquetas com código de barras, controle de custos das classes contábeis e suas sub classes; além de realizar a importação e exportação de todos os dados para o sistema de gestão de patrimônio público da Câmara Municipal de Ibitirama-ES, sendo: 1.1.2 - A tarefa de inventário deverá ser realizada com a conciliação dos bens que constaram no inventário anterior, em relação ao inventário do exercício corrente. 1.1.3 - A Contratada será responsável pelos serviços técnicos profissionais especializados que seguem: a) Inventário Anual: A CONTRATANTE disponibilizará as orientações necessárias aos profissionais na ocasião das visitas de campo, visando a agilidade na coleta de dados, ficando a cargo do fiscal do contrato o acompanhamento da empresa contratada. - A CONTRATADA deverá entregar, no prazo máximo de 2 (dois) dias contados da publicação do contrato, o Projeto contemplando o cronograma com roteiro de visitas para a elaboração do inventário físico. No Projeto deverá ser descrito de forma clara e objetiva, a metodologia a ser adotada, as atividades e o



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos*  
*Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro*  
*CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

fluxo detalhado das fases do trabalho, indicando o início e o fim de cada fase. - Os serviços serão executados em dias úteis, em horários previamente acordados entre as partes, preferencialmente no expediente da CMI, com base no cronograma a ser estabelecido durante a elaboração do Projeto, sendo indicado pela CONTRATANTE um servidor responsável para acompanhamento dos trabalhos. - Para cada local inventariado, será emitido um relatório de itens (individualizados, contendo as informações mínimas sobre a identificação dos bens - plaqueta e descrição) que deverá ser assinado pelos responsáveis da CONTRATADA e CONTRATANTE, afixando atrás da porta de cada setor/sala. A elaboração do inventário perfaz a identificação da situação dos bens, que eventualmente não possuem plaqueta de identificação e/ou que estejam danificadas, registro das informações em relatório com o levantamento descritivo técnico de cada bem. - Devem ser registradas as características dos bens e as informações adicionais, tais como: aspecto físico (estado de conservação) e descrição (de incorporações, marca, modelo, número de série, tipo, capacidade, dimensão, caracterização da parte elétrica, data de fabricação e outras características que se fizerem necessárias, quando aplicável). - A CONTRATADA deverá padronizar a denominação dos bens, criando tabela padrão e classificar os itens por centro de custos e localização física, conforme determina a legislação vigente e o setor de contabilidade, uma vez que os dados impactam diretamente quando da prestação de contas ao TCE/ES. - O levantamento das informações para o desenvolvimento dos estudos para determinação da vida útil dos bens ficará a cargo da CONTRATADA. - O relatório minucioso de inventário será disponibilizado pela CONTRATADA em meio impresso e, também, eletrônico, para consulta e armazenagem em mídia eletrônica ou servidor de dados compatível com o sistema de patrimônio utilizado pela CONTRATANTE. - A CONTRATADA deverá realizar o levantamento dos bens patrimoniais existentes que estão identificados com plaqueta, conforme especificação abaixo, devendo ser apontados, além dos dados que identifiquem o bem, a sua localização por local físico, sua espécie e demais características do ativo Inventariado, substituindo-a, caso seja necessário. Caso o bem não esteja identificado com a plaqueta padrão, com código de barras, deverá ser identificado com base nas características do bem e sua localização se o bem que está sem a plaqueta de identificação consta no patrimônio devendo ser feita a comunicação à CONTRATANTE e posteriormente a regularização da identificação com a fixação de plaqueta fornecida pela CONTRATANTE. - A plaqueta deverá ser fixada pela CONTRATADA, em local perfeitamente visível, sem sobreposição de informações contidas nas plaquetas de fábrica, como número de série e afins, e de forma que se evitem áreas que possam acelerar a sua deterioração. - Identificada a impossibilidade ou inviabilidade de se fixar a plaqueta em razão do tamanho ou da estrutura física do bem, a identificação deverá ser realizada mediante gravação, pintura, entalhe ou outro meio que se mostre conveniente, devidamente comunicado ao servidor responsável pelo acompanhamento. - Todos os equipamentos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos serão fornecidos pela CONTRATADA e devem estar adaptados aos sistemas e padrões de codificação utilizados pela CONTRATANTE, inclusive com recurso de inclusão de registros em algarismos arábicos correspondentes ao código de barras de cada plaqueta lida, se for o caso. b) Conciliação Patrimonial: Deverá ser efetuado o processamento e a automação da conciliação entre os dados coletados e os dados anteriores existentes na base do cadastro patrimonial da Câmara Municipal de Ibitirama -ES. - No caso de perfeita conciliação entre os dados, o bem será dado por definitivamente conciliado, alterando-se, se



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos*  
*Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro*  
*CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

necessário, apenas alguns dados cadastrais, de modo a permitir melhor identificação de cada bem patrimonial, bem como para que não se assemelhe a outro bem. Nesse processamento, será conferida a descrição e, se houver divergências, será regularizada e/ou alterada. - Para os bens não identificados com plaquetas patrimoniais, no momento do inventário, a conciliação deverá ser feita por critérios técnicos (marca, modelo, ano, fabricação e estado de conservação), devidamente acompanhado pelo servidor designado. - Dessa conciliação, resultará a identificação de possíveis faltas patrimoniais (bens existentes no cadastro do sistema patrimonial e que não foram localizados fisicamente) ou sobras físicas (bens localizados fisicamente que não foram identificados no cadastro do sistema patrimonial). - Diante da constatação de sobras físicas ou faltas patrimoniais, caberá à CONTRATADA a sugestão de alternativas para o encerramento da conciliação, visando a eliminação das sobras e faltas, desde que devidamente autorizado pela CONTRATANTE. - O saneamento da base de dados do cadastro patrimonial compreende as atividades de regularização do cadastro de bens e cotejamento entre as informações disponibilizadas pela CONTRATANTE e as informações coletadas no inventário pela CONTRATADA. - Após a reconciliação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de sobras e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE. - Deverá ser feita a conciliação patrimonial e localização dos bens não encontrados e que ainda não foram regularizados, emitindo-se relatórios e proposta de regularização à CONTRATANTE. c) Conciliação Contábil: Após a conciliação patrimonial, a CONTRATADA deverá emitir relatórios para o setor contábil da CONTRATANTE, onde será procedida a conciliação contábil, visando aos ajustes de valores, por grupos do Ativo Imobilizado, ocasião em que todos os dados devem estar em consonância com aqueles utilizados pelo setor contábil. d) Bens Móveis: De acordo com o definido no ICPC 10, o laudo individual de bens móveis, organizado por grupo contábil, deverá ser estruturado por local físico e centros de custos. e) Bens Imóveis: De acordo com o definido no ICPC 10, a avaliação dos bens imóveis deverá ser realizada de forma individual: • Terreno da CMI com especificação da área em m<sup>2</sup>; • Edifício da CMI com descrição das dependências e área total em m<sup>2</sup>. f) Determinação da Vida Útil Remanescente dos bens: Determinar a vida útil econômica de cada bem, em número de meses, através de laudo técnico, de acordo com metodologia definida no ICPC 10 e CPC 027. g) Apuração do Valor Residual: A CONTRATADA deverá apurar o valor residual item a item, em valor percentual, de acordo com a ICPC 10, apresentando sua metodologia de cálculo. h) Laudos de Avaliação Patrimonial: Os laudos de avaliação deverão ser entregues em forma de relatórios impressos, emitidos em meio digital, devidamente numerados e assinados pelo engenheiro avaliador e responsável técnico perante a empresa avaliadora junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, seguindo as normas e diretrizes do Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia – IBAPE e Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, sendo o laudo merecedor de Fé Pública no Brasil. - Os laudos de avaliação deverão ser elaborados obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, por meio dos procedimentos das seguintes normas técnicas: 1. NBR - 14653-1 (Procedimentos Gerais); NBR - 14653-5 (Avaliação de Máquinas, Equipamentos, Instalações e Bens Industriais em Geral); dentre outras NBR 's pertinentes. Os Laudos de Avaliação deverão expressar de forma clara, objetiva e de fácil interpretação das informações neles contidas e apresentados em papel (duas vias) e em meio digital nos formatos PDF (cópia fiel do impresso) e MS Excel, contendo:



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos*  
*Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro*  
*CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

descrição dos critérios e metodologia adotados; demonstrativo dos cálculos efetuados, e diagnóstico inicial da necessidade de realização do "Impairment". i) Produtos a serem entregues: Na finalização dos trabalhos, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os seguintes produtos: - Documentos e arquivo magnético contendo os relatórios de inventário, detalhando critérios, metodologia de avaliação e resultados quanto ao inventário físico e conciliação patrimonial e contábil, compatível com o sistema de gestão utilizado pela CMI; - Relatório de sobras e faltas e elenco de alternativas e métodos para o tratamento dos saldos divergentes; - Relatório de avaliação de acordo com as novas normas contábeis, organizado por grupo de classificação contábil, contendo as informações oriundas dos laudos de avaliação: a vida útil, o valor avaliado e o valor residual; - Relatório de identificação dos bens considerados inservíveis, ociosos, antieconômicos e irrecuperáveis, visando o desfazimento e a baixa patrimonial; - Tabela padronizada de denominação de bens; - Tabela padrão de vida útil econômica para bens novos, definindo a vida útil, em meses, e o valor residual, em percentual, por grupo de bens, a ser utilizada para fins de depreciação; - Laudos de avaliação de bens móveis com o valor avaliado, a determinação da vida útil remanescente e do valor residual dos mesmos; - Demonstrativo analítico da composição do Ativo Imobilizado; - Arquivo de importação em "layout" compatível (a ser informado posteriormente) ao sistema patrimonial que a CMI utiliza; caso haja a impossibilidade técnica de importação dos arquivos para o sistema informatizado CMI, os dados deverão ser inseridos manualmente pela CONTRATADA no sistema informatizado de patrimônio da CONTRATANTE; - Termos de Responsabilidade Patrimonial assinados pelos responsáveis de cada setor da CÂMARA MUNICIPAL; - Ata de Inventário, assinada pela equipe responsável da CONTRATADA; - Relação de Bens de Terceiros que se encontrem nas dependências da CONTRATANTE; - Relatório da Conciliação patrimonial do de regularização; - Relatório da Conciliação contábil e propostas de regularização; - Relatório de conclusão dos trabalhos, devidamente assinado. j) Equipes de trabalho: As equipes de trabalho deverão ser formadas de acordo com a necessidade da CONTRATADA para concluir a execução dos serviços no prazo estipulado pela CONTRATANTE. - As equipes deverão estar identificadas por crachá. Fica vedado à CONTRATADA permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos. - Caso haja necessidade, os responsáveis pela equipe de trabalho da CONTRATADA, poderão ser chamados para prestar esclarecimentos sobre o desenvolvimento dos trabalhos e a metodologia adotada. k) Requisitos da Equipe Técnica: A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser capacitada para prestação do serviço, com formação de nível superior e deverá apresentar relação nominal, com os respectivos currículos resumidos, dos componentes. - A CONTRATADA deverá apresentar termos de compromisso da disponibilidade das equipes técnica e administrativa, de acordo com o projeto executivo relativo ao objeto desta contratação, devidamente assinados pelos profissionais, bem como, no momento da assinatura do contrato, comprovação de vínculo contratual. l) Layout das Etiquetas: As etiquetas de identificação dos bens deverão possuir as seguintes especificações: a) Logotipo: área reservada ao logotipo 30x15mm e logotipo colorido; b) Material: Poliéster; c) Descrição: código de barras com caracteres numéricos maior que 06 (seis) dígitos; d) Tamanho: espessura de 0,05mm; e) Descrição alfa: palavra PATRIMÔNIO. OU a) Logotipo: área reservada ao logotipo 40x13mm e logotipo colorido; b) Material: Alumínio; c) Descrição: código de barras com caracteres numéricos maior que 06 (seis) dígitos; d)



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos  
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro  
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

Tamanho: espessura de 0,014mm; e) Descrição alfa: palavra patrimônio.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 - O valor estimativo/global do contrato é de R\$ R\$ 16.589,00 (dezesesseis mil quinhentos e oitenta e nove reais), cujo pagamento será efetuado por demanda e de acordo com o cronograma apresentado no projeto pela CONTRATADA, sendo que, para cada etapa será atribuído o valor a ser realizado o pagamento. 2.2 - O pagamento será efetuado mediante o ateste do fiscal do contrato, obedecendo o disposto no projeto apresentado pela CONTRATADA, devendo, para tanto, emitir as respectivas notas fiscais, juntamente com as certidões de regularidade fiscal e documentos, quais sejam: - Contrato Social da empresa; - Documentos pessoais do representante legal da empresa; - Nota fiscal e boleto/fatura; - Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa; - Certidão Negativa de débitos com a Fazenda Pública Estadual; - Certidão Negativa de débitos Municipais; - Certidão de Falência; - Certidão Negativa de débitos trabalhistas; - Certidão de FGTS; - Certidão Negativa de Improbidade Administrativa; - Certidão Negativa de empresas inidôneas e suspensas. 2.3 - Em caso de documento faltando e/ou pendentes, o processo de pagamento ficará pendente de regularização por parte da CONTRATADA. 2.4 - A nota fiscal deverá conter discriminadamente todo o serviço prestado. Em caso de inconformidade ou irregularidade, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA para o devido acerto, ficando o processo paralisado aguardando a regularização dos documentos. 2.5 - Nenhum pagamento será efetuado em caso de liquidação pendente ou qualquer obrigação imposta a CONTRATADA por penalidade ou falta de entrega do objeto contratual. 2.6 - A CONTRATANTE terá até o dia 10 (dez) do mês subsequente da entrega da nota fiscal para realizar o pagamento, estando toda documentação correta. Caso contrário, a CONTRATADA será devidamente comunicada para o acerto e correções da documentação. 2.7 - No preço já estão incluídos todos os custos e despesas inerentes a prestação dos serviços, entre eles, seguros, transporte, embalagens, impostos e taxas, bem como, demais despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto contratado que porventura venham a incidir direta ou indiretamente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** 3.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária – (Ficha 08) - Elemento de despesa: Nº 33903900000 - Outros Serviços de Terceiros Manutenção das Atividades da Câmara Municipal.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE** 4.1 - O valor global estimado do Contrato é fixo e irrevogável, durante o prazo de vigência contratual, nos termos da Lei 10.192/2011. 4.2 - Será admitida a revisão no caso de desequilíbrio de equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que, devidamente comprovada, nos termos do art. 65, II, d, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA** 5.1 - A vigência do presente Contrato se inicia a partir da data de sua publicação com encerramento previsto após 90 (noventa) dias.

**CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO** 6.1 - Este Contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos*  
*Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro*  
*CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES 7.1 -**

Constituem obrigações da CONTRATADA: 7.1.1 - Executar o serviço discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA e nas cláusulas do contrato administrativo; 7.1.2 - Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços; 7.1.3 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas por solicitação da FISCALIZAÇÃO, qualquer profissional integrante do contrato cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público; 7.1.4 - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S; Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados; 7.1.5 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da unidade, inclusive instruir os seus empregados à prevenção de incêndios e as de segurança e medicina do trabalho nestas dependências; 7.1.6 - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE; 7.1.7 - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem -se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas; manter todos os equipamentos, ferramental e utensílios necessários a execução dos serviços, com perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas; 7.1.8 - Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica; Responsabilizar-se por acidentes na execução dos serviços, bem como, responder civil e/ou criminalmente, por quaisquer danos causados, diretamente ou indiretamente, a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo e manter a CONTRATANTE a salvo de quaisquer queixas, reivindicações ou reclamações de seus empregados e/ou de terceiros, em decorrência da prestação dos serviços contratados; 7.1.9 - A CONTRATADA será a única responsável pelos acidentes que possam decorrer da prestação de serviços objeto deste contrato, bem como pela reparação integral de todos e quaisquer danos que seus funcionários vierem a causar à CONTRATANTE, seus prepostos ou terceiros na execução dos serviços do presente contrato; 7.1.10 - Informar a CÂMARA, sistematicamente, sobre o andamento dos serviços; 7.1.11 - Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas; 7.1.12 - Preparar e fornecer aos seus empregados, quando aplicável, o formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), quando exigível, na forma da Lei. 7.2 - Constituem obrigações da CONTRATANTE: 7.2.1 - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da CMI-ES; 7.2.2 - Exercer a fiscalização dos serviços por meio



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos  
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro  
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

do servidor designado como fiscal do contrato e/ou quando solicitado pelo setor técnico da CMI; 7.2.3 - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual; 7.2.4 - Expedir Autorização de Serviços; 7.2.5 - Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas; 7.2.6 - Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção; 7.2.7 - Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor. 7.2.8 - Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: - Solicitar à contratada a substituição de qualquer método e/ou funcionário, com atuação que considere prejudicial ou inadequado; - Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor; - Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões; - Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços; - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, à vista das Notas Fiscais apresentadas e atestadas pelo funcionário designado como fiscal do contrato, correspondentes ao disposto no Projeto e etapas do trabalho devidamente apresentado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO/ EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - A Câmara Municipal de Ibitirama-ES, designa formalmente a servidora Rosilene Maria Mendes, (conforme TR), para acompanhamento e fiscalização do contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, que deverá atestar a correta prestação dos serviços contratados, a gestora de contratos da CMI, atuará como suporte e auxílio ao fiscal do contrato. 8.2 - A fiscalização do cumprimento das especificações exigidas, direitos e obrigações, comunicar e procurar sanar as deficiências porventura verificadas na execução contratual e atestar os documentos de cobrança, quando comprovada a sua fiel e correta execução para fins de pagamento. 8.3 - O fiscal anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, conforme Termo de Referência. 8.4 - A CONTRATADA terá até 05 (cinco) dias após a ciência da Autorização de Fornecimento (AF) para apresentar sua equipe de trabalho junto a Câmara Municipal de Ibitirama-ES. Na ocasião, apresentará seu projeto e cronograma de execução do serviço.

### **CLÁUSULA NONA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018**

9.1 - É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. 9.2 - As partes se



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos*  
*Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro*  
*CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual. 9.3 - As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados. 9.4 - Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação. 9.5 - A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. 9.6 - A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES 10.1** - Firmado o Contrato poderão ser aplicadas pela CONTRATANTE as seguintes, além da responsabilidade por perdas e danos: I - Advertência - nos casos de: a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada; b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada; II - Multas - nos seguintes casos e percentuais: a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado; b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual; c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta; - Recusa do adjudicatário em receber o contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta; d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente; III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração: a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano; b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 02



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos  
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro  
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

(dois) anos; c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber, o Contrato, a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento e/ou a Ata de Registro de Preços, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos; d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos; e) por deixar de entregar os documentos: até 02 (dois) anos; IV - 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 poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes. - As multas previstas no inciso II do subitem 15.1 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso. - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis. - A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida. - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será aplicada em função da natureza e gravidade da falta cometida. - A sanção prevista no inciso IV, do subitem 15.1 é da competência da Presidência da CMI, facultada a defesa da Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou. - As demais sanções previstas nos incisos I, II e III do subitem 15.1 são da competência do Presidente da CMI.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO 11.1** - A inexecução total ou parcial do contrato, enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei 8.666/93. 11.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo do CONTRATANTE, sem que caiba à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial. 11.3 - No caso de rescisão do Contrato, o CONTRATANTE fica obrigado a comunicar tal decisão à CONTRATADA, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência. 12.4 - Na ocorrência da rescisão prevista no caput desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o CONTRATANTE em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL 12.1** - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES 13.1** Fazem parte integrante deste Contrato todos os documentos e instruções que compõem, Processo Administrativo Nº 0147/2023, completando-os para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO 14.1** - Este Contrato será publicado, em resumo, no Órgão Oficial da CMI-ES, dando cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE IBITIRAMA**

*Palácio Maria Barbosa Lemos  
Avenida Lazarino Ricci, 25. Centro  
CEP. 29540-000 IBITIRAMA - ES*

---

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO 15.1** - Fica eleito o foro da comarca de Ibitirama-ES, para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E, por estarem justos e contratados, assinam este Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais.

Ibitirama – ES, 12 de Junho de 2023.

---

LUCIANO DIAS DA SILVA NETO  
PRESIDENTE DA CMI/ES  
Contratante

---

C & C ADMINISTRACAO, CONSULTORIA E PATRIMONIO S/S PEDRO  
EMERY ALMANCA DE CARVALHO ARAUJO  
Contratada

---

C & C ADMINISTRACAO, CONSULTORIA E PATRIMONIO S/S SAMUEL  
EMERY ALMANCA DE CARVALHO ARAUJO  
Contratada