

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026

Processo Administrativo nº 001/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 001/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

A CÂMARA MUNICIPAL DE TOCANTÍNIA/TO, pessoa jurídica de direito público interno de administração direta, com sede na Praça Frei Antonio de Ganges, nº 69, CEP: 77.640-000, Centro, Tocantínia/TO, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 04.357.946/0001-60, neste ato representada pelo seu Presidente/Gestor, **EDNEY SILVA REIS**, brasileiro, inscrito no CPF nº 643.249.741-87 e RG nº 21778 SSP/TO, residente e domiciliado em Tocantínia/TO, no gozo de seus plenos direitos doravante denominado de **CONTRATANTE**;

ALFA SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.930.274/0001-73, com sede na Av. Bernanrdo Sayão, snº, Centro de Novo Acordo - TO, neste ato representada por seu sócio procurador o Srº **GILMAR MARTINS ROCHA**, brasileiro, casado, portador do CPF n.º 893.800.701-44 e da cédula de identidade n.º 174.371 SEJSP/TO, doravante denominado **CONTRATADA**.

As partes acima qualificadas, por este instrumento e na melhor forma de direito, em conformidade com o **Processo Administrativo nº 001/2026**, e **Dispensa de Licitação nº 001/2026**, que autorizou contratação por Dispensa de Licitação, bem como o disposto no artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/21, e nos casos omissos, com os princípios de direito público e os específicos da Administração Pública, notadamente os do artigo 37 e seguintes da Constituição Federal, celebram o presente CONTRATO, nos termos das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO

Execução dos serviços de Assessoria Administrativa de Licitações e Contratos, que compreende:

- ✓ ***Orientar e auxiliar os servidores envolvidos nos diversos módulos do sistema de gestão pública utilizado pela Câmara, durante a operacionalização dos trabalhos;***
- ✓ ***Consultoria técnico-administrativo dos servidores na conferência de relatórios legais e gerenciais para fornecer informações aos órgãos de fiscalização, e gestores, para tomada de decisões;***
- ✓ ***Auditar preventivamente os procedimentos licitatórios realizados;***
- ✓ ***Assessoramento técnico em decisões relacionadas às áreas de compras, licitações, controladoria e administrativo.***
- ✓ ***Análise e consultoria referente à sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias;***

-
- ✓ **Formulação de documentos administrativos;**
 - ✓ **Disponibilidade de acompanhamento presencial, online, via aplicativos de conversas, com atendimento em horário comercial junto à sede da licitante 05 (cinco) dias úteis durante cada semana (in loco), com carga horária de até 20 (vinte) horas;**
 - ✓ **Assessorar e acompanhar procedimentos de orientação e execução de serviços de natureza técnica, financeira e verificação das fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;**
 - ✓ **Realização de trabalhos preparatórios;**
 - ✓ **Dinâmicas participativas voltadas para a coleta de informações para futura instrução dos expedientes;**
 - ✓ **Reuniões estruturadas entre os membros da equipe contratada e grupos de trabalho definido pela Câmara para acompanhar o desenvolvimento dos planos de trabalhos;**
 - ✓ **Acompanhar o planejamento da gestão de licitação as metas e prioridades estabelecidas no planejamento orçamentário;**
 - ✓ **Apoia a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP);**
 - ✓ **Montagem do Processo Licitatório;**
 - ✓ **Montagem de Processo de Dispensa de Licitação;**
 - ✓ **Montagem de Processo de Inexigibilidade de Licitação;**
 - ✓ **Receber o processo administrativo da licitação, verificar se está em conformidade com os procedimentos;**
 - ✓ **Articular-se com os demais setores a fim de adequar convenientemente toda a documentação;**
 - ✓ **Escolher a modalidade e tipo da licitação, assim como, o regime de execução da contratação a ser utilizada;**
 - ✓ **Autuar o processo e registrar no sistema;**
 - ✓ **Preparar e compilar o edital com a minuta do contrato, termo de referência ou projeto básico e demais anexos;**
 - ✓ **Pré-analisar o edital para o setor jurídico;**
 - ✓ **Marcar a data da licitação;**
 - ✓ **Realizar a publicação do aviso da licitação;**
 - ✓ **Sugerir a comissão que conduzirá a sessão pública;**
 - ✓ **Registrar a movimentação e a situação dos processos em andamento no sistema;**
 - ✓ **Julgar todos os recursos em primeira instância e subir os autos;**
 - ✓ **Planejar, dirigir, coordenar e executar as licitações na forma da legislação pertinente, e de acordo com a dotação orçamentária do organismo, para a contratação de serviços de fornecimento de materiais e equipamentos;**
 - ✓ **Deliberar atos administrativos, padronizar procedimentos, determinar controles internos;**
 - ✓ **Preparar os documentos dos processos de contratação direta (dispensa e inexigibilidade);**
 - ✓ **Fundamentação das contratações diretas;**
 - ✓ **Realizar pregão e Concorrências Públicas;**
 - ✓ **Conduzir as sessões públicas;**
 - ✓ **Receber e comparar propostas, entre outras;**
 - ✓ **Fazer Mapa de preços, maior valor, menor valor e preço médio/ponderado;**

- ✓ **Negociações com os fornecedores, em compras diretas (dispensa de licitação);**
- ✓ **Comparação de mercado para obter mercadorias e serviços ao menor custo;**
- ✓ **Desenvolvimento e manutenção de boas relações com os fornecedores e prospecção com novos fornecedores potenciais;**
- ✓ **Determina as especificações de compra: qualidade certa, quantidade certa e entrega certa (tempo e lugar);**
- ✓ **Seleciona o fornecedor (fonte certa);**
- ✓ **Negocia os termos e condições de compra;**
- ✓ **Selecionar os melhores fornecedores do mercado;**
- ✓ **Negociar de maneira eficaz;**
- ✓ **Orientações na manutenção das licitações nos sistemas próprios da Câmara Municipal até o empenho;**
- ✓ **Orientação na elaboração dos contratos administrativos;**
- ✓ **Cumprir fielmente o objeto do presente instrumento seguindo, para tanto, a legislação vigente, inclusive as normativas do TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO – TCE e do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO – TCU, atendendo prontamente a todas as consultas e solicitações, prioritariamente aos demais compromissos profissionais;**
- ✓ **Acompanhamento e alimentação de dados no Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública: SICAP – LCO do TCE – TO;**
- ✓ **O profissional deverá possuir habilidades correlatas ao ato de decidir: serenidade, objetividade, persuasão, organização, respeito ao formalismo do procedimento, domínio emocional (autocontrole e segurança) e do ambiente (liderança);**
- ✓ **Deverá possuir qualidades (voltadas para as do tipo morais): honestidade, integridade, ética, sinceridade, responsabilidade, competência e pontualidade.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA:

- a) A executar fielmente o objeto contratado, obedecendo à conveniência da Secretaria Municipal de Administração;
- b) Responsabilizar-se administrativa, civil e penalmente por danos causados ao erário desta municipalidade em decorrência da má execução do presente contrato, salvo, por caso fortuito ou de força maior, nos termos da legislação vigente;
- c) Obedecer ao cronograma de trabalho emitido pela Câmara Municipal, rigorosamente e com desembaraço de forma a prestar os melhores serviços possíveis;
- d) Arcar com as despesas de estadia.

DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o fiel cumprimento do contrato com zelo e observância dos prazos e preceitos legais;

- b) Efetuar o pagamento na forma contratada, desde que preenchidos os requisitos e as formalidades legais e contratuais;
- c) Fiscalizar a execução deste contrato;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Fornecer instalações e ambiente adequado, material de expediente e tecnológico;
- f) Fornecer combustível quando em deslocamento de interesse do Poder Legislativo.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

Pelos serviços profissionais ora contratados, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor bruto total de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)**, que será pago em 12 parcelas iguais de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)**, mediante apresentação da nota fiscal.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente CONTRATO correrá por conta do orçamento vigente, na dotação orçamentária:

CÓDIGO	ELEMENTO	FONTE	FICHA
01.031.0101.2.002	3.3.90.39	1.500.0000.000000	xx

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de até 12 meses, contando a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado a critério das partes, de acordo o art. 89, da Lei 14.133/2021 e suas alterações,.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará os CONTRATANTES às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

A inexecução parcial ou total do CONTRATO ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de indignidade para licitar e contratar com a prefeitura e multa, de acordo com a gravidade da infração.

A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- a) Um trinta avos (1/30), por dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado e/ou prestado.
- b) A Administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas no contrato.

c) As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

d) Os valores pertinentes às multas aplicadas serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

O atraso no pagamento ensejará a incidência de multa contratual no percentual de 10% (dez por cento), correção monetária pelo IPC-A e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO E DA PRORROGAÇÃO

O presente contrato poderá ser rescindido nas situações previstas no art. 92, da Lei nº 14.133/21, caso em que a CONTRATANTE terá todas as garantias previstas na mesma lei em referência.

O presente CONTRATO poderá ser prorrogado, a critério das partes, consoante permissivo inserto no art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Miracema, Estado do Tocantins, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas da interpretação deste CONTRATO.

A supervisão geral do Contrato caberá à Câmara Municipal e a fiscalização por parte do Controle Interno do Poder Legislativo e Fiscal de Contrato autorizado

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma e para um só fim, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Tocantinia - TO, 02 de Janeiro de 2026.

EDNEY SILVA REIS
Presidente da Câmara
CONTRATANTE

ALFA SERVIÇOS ADMINISTRATIVO LTDA
CNPJ: 26.930.274/0001-73
CONTRATADA