



ESTADO DO PARÁ
MUNICIPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 2021.0202007-SEMAD-PMM

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA – PA** E A PESSOA JURÍDICA **LIROCONT CONTABILIDADE & CONSULTORIA EIRELI**, PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS RELATIVOS À ASSESSORIA CONTÁBIL PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES PREVISTAS NAS CLÁUSULAS A SEGUIR.

Por este instrumento particular de contrato, de um lado o **MUNICIPIO DE MARITUBA** representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA**, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ: 01.611.666/0001-49, sediada na ROD BR-316, S/N, KM 13, Centro, Marituba, CEP: 67.200-000, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** denominado daqui por diante de CONTRATANTE, representado neste ato pelo Sr (a). Luciano Cristiano Ramos, Secretário Municipal de Administração, portador (a) do CPF nº 744.544.632-04, residente na Passagem Nossa Senhora de Nazaré, Marituba/Pará, doravante denominada de **CONTRATANTE** e a empresa **LIROCONT CONTABILIDADE & CONSULTORIA EIRELI**, inscrita no CNPJ nº 39.486.243/0001-17, estabelecida na Rua Santo Antônio, nº 432, Sala 601, Bairro Campina, CEP: 66010-105, Belém – Pará, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, neste ato representada pelo socio(a) Lilma Rocha Silva, residente na Alameda 11, Conjunto Maguari, nº 22, Coqueiro, CEP: 66.823-073, Cidade Belém-PA, portador(a) do CRC/PA nº 010186 e no CPF/MF nº 352.318.072-49, doravante denominada de **CONTRATADA (O)**, têm justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

1.1 - Contratação de empresa, para prestar serviços de assessoria e consultoria contábil pública municipal para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Administração e Agregadas do município de Marituba-PA, conforme discriminado no termo de referência e atribuições abaixo descritas.

- a) Assessoria Contábil na concepção e implantação de rotinas e processos para prestação dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita;
- b) Assessoria Contábil na emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante às normas do Conselho Federal de Contabilidade;
- c) Assessoria Contábil no registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa;
- d) Assessoria Contábil na elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
- e) Assessoria Contábil na elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
- f) Assessoria Contábil no registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

CNPJ: 01.611.666/0001-49 Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba- Pará, CEP 67.200-000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



g) Assessoria Contábil na geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.

h) Seguir as diretrizes técnicas da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO emanadas diretamente ou por intermédio de sua Secretaria Municipal, aos quais a Contratada se reportará nas questões controvertidas e complexas, comprometendo-se a adotar a tese contábil que lhe for recomendada, predispondo-se ao debate teórico que vise ao aprimoramento e padrão mínimo da prestação dos serviços de Assessoria Contábil ao Contratante, comprometendo-se a Secretaria Municipal no acolhimento das explicações técnicas e fornecimento de documentação legal para a exímia prestação dos serviços.

i) Assessoria Contábil na orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças e administração para processamento da contabilidade, execução do orçamento compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil.

j) Assessoria Contábil na execução e acompanhamento dos serviços contábeis do Município, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

k) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Secretaria Municipal e seus entes diariamente;

l) Visitas técnicas regulares dos Contadores responsáveis.

m) Atendimentos e visitas emergências, sempre que for solicitado;

n) Atendimentos de servidores da e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e treinamentos;

o) Respostas de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis como: e-mail, telefone e “on-line”.

p) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas contábeis nos moldes do Tribunal de Contas dos Municípios no Estado do Pará

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 - Este contrato fundamenta-se no art. 25, inciso II, c/c o art. 13, inciso III da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações;

2.2 - A contratação do escritório justifica-se, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 25 da lei 8.666/93, em função do anterior desempenho do pretenso contratado junto a órgãos e entidades públicas, conforme comprovam os atestados de capacidade técnica em anexo; em função da equipe técnica, dirimindo com maior dinamismo e resultado eficiente as demandas que lhe são confiadas.

2.3 - No caso da contratação de serviço especializado em assessoria contábil, também encontra proteção nos parágrafos primeiro e segundo do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, cuja a singularidade possa ser comprovada por meio do qual permita-se inferir que o desempenho anterior seja essencial, sendo o mais adequado ao preenchimento do objeto contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ENCARGOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

CNPJ: 01.611.666/0001-49 Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba- Pará, CEP 67.200-000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



3.1. A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de assessoria contábil a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO nos seguintes moldes:

- a). Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- b). Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- c). A contratada deverá possuir uma Equipe Técnica, privilegiando a experiência em Contabilidade Pública, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária de Patrimonial, capaz de atender o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.
- d). Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC, com no mínimo 04 (quatro) anos;
- e). Possui experiência de no mínimo 04 (quatro) anos em contabilidade pública, com comprovação por documento expedido pelo órgão público.
- f). Possuir total domínio e conhecimento no sistema operacional utilizado pela Secretaria na gestão financeira e orçamentária, poderá ser comprovado através de documento emitido pela própria empresa ou por órgãos governamentais que utilize o mesmo sistema operacional.
- g). Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- h). Responsabilizar-se pelo objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à CONTRATANTE;
- i). Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- j). Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- k). Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- l). Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do Contrato e também às demais informações internas da CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento;
- m). Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela CONTRATANTE sobre os serviços contratados, bem como fornece qualquer documentação julgada necessária a CONTRATANTE entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- n). Em caso de não atendimento ao item solicitado acima pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deve providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço contratado;
- o). Implementar rigorosa gerência de contrato com observância a todas as disposições constantes deste Termo de Referência;
- p). Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem no objeto contratual, de acordo com Lei 8.666/93, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, mantidas as mesmas condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;
- q). É facultada a supressão além dos limites acima estabelecidos mediante acordo entre as partes;
- r). Garantir o funcionamento dos equipamentos e componentes fornecidos, responsabilizando-se pela manutenção corretiva dos mesmos, durante o período de garantia.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



3.2. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;

3.3. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

3.4. Encaminhar para o Setor Financeiro da(o) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

3.5. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;

3.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura deste Contrato.

3.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE obriga-se a: Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Termo de Referência;

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- e) 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 na licitação;
- f) Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

4.2. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

4.2.1. Durante a vigência do contrato, a contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área Contábil.

4.2.2. A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

4.2.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

4.2.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

4.2.5. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

4.2.6. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

4.2.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº.8.666, de 1993.

4.2.8. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

4.3. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

4.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1 - A vigência deste instrumento contratual iniciará em 02 de fevereiro de 2021, extinguindo-se em 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado de acordo com a lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 - Constituem motivo para a rescisão contratual os constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, e poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo CONTRATANTE, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, mediante comunicação por escrito.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, bem como de ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto deste contrato, submeter-se-á a CONTRATADA, sendo-lhe garantida plena defesa, as seguintes penalidades:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participações em licitações promovidas com o CONTRATANTE, impedimento de contratar com o mesmo, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou penalidade;

7.2. A multa prevista acima será a seguinte:

- Até 10% (dez por cento) do valor total contratado, no caso de sua não realização e/ou descumprimento de alguma das cláusulas contratuais;

7.3. As sanções previstas nos itens acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

7.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida como renda para o Município, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, podendo o CONTRATANTE, para isso, descontá-la das faturas por ocasião do pagamento, se julgar conveniente;

7.5. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade;

7.6. O CONTRATANTE deverá notificar a CONTRATADA, por escrito, de qualquer anormalidade constatada durante a prestação dos serviços, para adoção das providências cabíveis;

7.7. As penalidades somente serão relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificadas só serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos reais e facilmente comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias da data em que foram aplicadas.

CNPJ: 01.611.666/0001-49 Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba- Pará, CEP 67.200-000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTE

8.1 - O valor total da presente avença é de R\$ 275.000,00 (duzentos e setenta e cinco mil reais), sendo pagos em 11 parcelas de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente prestados no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA - PA e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.

Parágrafo Único - Havendo atraso no pagamento, desde que não decorra de ato ou fato atribuível à Contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA, a título de compensação financeira, que será o produto resultante da multiplicação desse índice do dia anterior ao pagamento pelo número de dias de atraso, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

8.2. Os trabalhos da Assessoria Contábil a ser contratada, relacionados, supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de MARITUBA - PA e à distância na sede da Empresa, conforme o termo de Referência.

8.3. O pagamento será efetuado de forma total. Além disso, com apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s)/ Fatura(s) e/ou recibos, uma vez que tenham sido cumpridos, no que couber, todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e nos seus respectivos Encartes.

8.3.1. O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado mensalmente de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.

8.3.2. O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.

8.3.3. Para efeito do pagamento, a contratada deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.

8.3.4. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços executados em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão, por escrito, à CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento, e ficando suspenso o pagamento até que seja sanada a situação.

8.3.5. Os valores da(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou recibos deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis após a notificação para realizar a substituição desta(s) NFe(s) / Fatura(s) e/ou recibos.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
EXERCÍCIO 2021:

CNPJ: 01.611.666/0001-49 Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba- Pará, CEP 67.200-000



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE MARITUBA-PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD



Órgão: 02 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
Unidade: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Ação: 04.123.0002.2-245 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRET. DE ORÇAMENTO E FINANÇAS.
3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc Pessoa Jurídica

ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1 - O presente contrato poderá ser alterado, nos casos previstos no artigo 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO, BASE LEGAL E FORMALIDADES

11.1 - Este Contrato encontra-se subordinado a legislação específica, consubstanciada na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, e, em casos omissos, aos preceitos de direito público, teoria geral de contratos e disposições de direito privado.

11.2 - Fica eleito o Foro da cidade de MARITUBA - PA, como o único capaz de dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato, caso não sejam dirimidas amigavelmente.

11.3 - Para firmeza e como prova de haverem as partes, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo.

Luciano Cristino Ramos
Secretário Municipal de Administração
DEC. Nº 017/2021
Marituba – PA, 02 de fevereiro de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA,
CNPJ: 01.611.666/0001-49
CONTRATANTE

Lilma Rocha Silva
CRC PA Nº. 10186/0
CPF. 352.318.072-49

LIROCONT CONTABILIDADE E CONSULTORIA EIRELI
CNPJ: 39.486.243/0001-17
CONTRATADO (A)

Testemunhas:

1. *Anielly dos Santos Gomes*
034.621.412-28

2. *[Signature]*
02.919.562-90.

CNPJ: 01.611.666/0001-49 Rodovia BR-316, s/n, km 13, Centro, Marituba- Pará, CEP 67.200-000