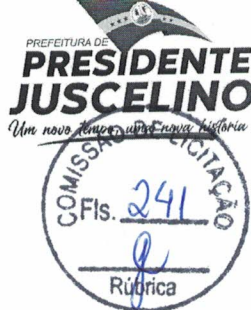


PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16



CONTRATO Nº 013/2021.
PROCESSO Nº 02.001/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
PRESIDENTE JUSCELINO, ATRAVÉS DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
E A EMPRESA CONTABILIZA ASSESSORIA E
CONSULTORIA CONTABIL LTDA-ME.**

Pelo presente instrumento particular de contrato de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO- MA**, localizada na Avenida Constantino Georgiano, s/n, Centro, PRESIDENTE JUSCELINO, CEP: 65140-000, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob os nº 06.003.891/0001-16, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, o Sr. Daniel Nina Nunes, portador da cédula de identidade nº 1176235998 GEJUSPC/MA e do CPF nº 010.029.913-07, residente na Rua Antero A P Coimbra, s/n, Centro, CEP:65140-000, Presidente Juscelino-MA, por força do Decreto Municipal nº 002/2021 publicado no Diário Municipal no dia 04 de Janeiro de 2021, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **CONTABILIZA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA-ME**, situada na Rua Gomes de Castro, Rua 02, 06, Cohama, São Luís-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.060.167/0001-07, neste ato representada pelo sócio- administrador, Sr. José Dilson Alves de Oliveira, portador da Cédula de Identidade nº 02151928 SSP/MA e do CPF nº 126.516.723-00, a seguir denominada **CONTRATADA**, na presença das testemunhas abaixo firmadas, acordam e justam firmar o presente contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante as disposições expressas nas Cláusulas seguintes:

Cláusula Primeira – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem pôr objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em contabilidade pública aos agentes públicos do Município de Presidente – Ma.

1.1.1. Contemplam o objeto contratado, os serviços relacionados abaixo:

- a. Levantamento, elaboração e apresentação de balancetes e relatórios mensais em até 10 (dez) dias corridos do mês subsequente, devendo a Contratada designar um responsável para recolher a documentação necessária perante a Contratante. Caso seja necessária a disponibilização de documentação remanescente, o recolhimento ficará, também, sob responsabilidade da Contratada;
- b. Elaboração da proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela Contratante;
- c. Controle de Repasses Constitucionais (saúde, educação e câmara municipal);
- d. Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- e. Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- f. Cálculos e previsões diversos, referentes às áreas contábil e financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16



- g. Realizar, quando solicitado, cálculos trabalhistas em função de acordos, ajustes, demandas judiciais, entre outros que se fizerem necessárias, demonstrando-os através de planilhas, gráficos, relatórios, etc;
- h. Assessorar a Contratante em assuntos referentes às áreas contábil e financeira junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;
- i. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- j. Outras atribuições não citadas anteriormente que fazem parte da atividade contábil e financeira.

1.2. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização deste pacto, bem assim para definir procedimento e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos os seguintes documentos:

- a) Edital da Tomada de Preço nº 001/2021, de 22 de Janeiro de 2021 e seus anexos a Proposta de Preços da CONTRATADA, as Notas de Empenho e as Ordens de Serviço.

Cláusula Segunda – DO FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação da modalidade Tomada de Preços e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e pelos preceitos de direito público. A proposta de preços apresentada passa a integrar este contrato.

Cláusula Terceira – DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. Pela execução dos serviços ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor mensal R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), totalizando o valor global de R\$ 300.000,00 (Trezentos mil reais).

Cláusula Quarta – DOS RECURSOS FINANCEIROS:

4.1. As despesas decorrentes do presente contrato serão efetuadas à conta de Recursos Próprios, conforme a seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSO.

04.123.0002.2079.0000 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

NATUREZA DA DESPESA.

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA:

5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência 12 (doze) meses.

5.2. Podendo, no interesse da administração, mediante Termo Aditivo, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada a sua duração a 60 (sessenta) meses, conforme disposto no art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

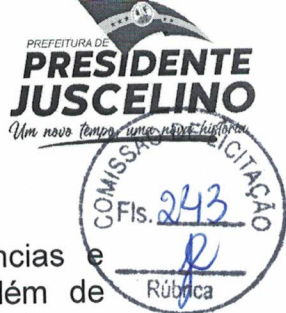
Cláusula Sexta – DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO:

6.1. Alguns serviços, conforme o caso, deverão ser executados na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, situada à Av. Contantino Georgiano Rabêlo, s/n, Centro, Presidente Juscelino – Ma, CEP: 65140-000, conforme demanda, em qualquer Setor Administrativo Municipal, podendo ocorrer por meio de telefone, e-mail ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16



diretamente ao Assessor Jurídico, devendo dirimir as dúvidas, contingências e diligências em no máximo 48 (quarenta e oito) horas da solicitação, além de comparecer ao Município no mínimo duas vezes por mês para manter feedback, em horário de expediente regulamentar.

6.2. Alguns serviços, conforme o caso, deverão ser prestados em todo o território nacional, em que existam demandas de interesse da CONTRATANTE.

6.3. Todos os eventuais custos com passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços correrão às expensas da CONTRATADA. No caso de demandas fora da cidade de Presidente Juscelino - Ma, a CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com deslocamento de sua equipe técnica, inclusive custos com diligências e demais providências necessárias ao exato cumprimento do objeto contratual, salvo despesas inerentes ao preposto da CONTRATANTE

Cláusula Sétima – DO PAGAMENTO:

7.1. Após a assinatura do Contrato o pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

a) A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as seguintes certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

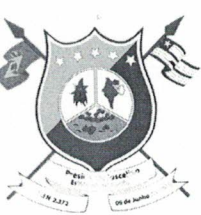
b) Após aceitação e ateste de recebimento definitivo do objeto da Nota Fiscal, o pagamento será creditado em favor do Contratado, em **até 30 (trinta) dias corridos**, através de ordem bancária na conta indicada na proposta, devendo para isto, conter o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, e obedecendo a devida ordem cronológica dos empenhos e em moeda corrente nacional.

7.2 A Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino/MA fica reservada o direito de não efetivar o pagamento se o objeto não ocorrer em conformidade com as especificações estipuladas.

7.3 Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(s), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado para pagamento, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.4 Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados, também, quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver inadimplência contratual.

7.5 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte do Contratado, sem que isso gere direito a alteração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do Contrato.

7.6 – A critério da CONTRATANTE poderão ser utilizados os créditos em favor da CONTRATADA para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outros encargos de sua responsabilidade, inclusive trabalhistas.

7.7 - O pagamento será efetuado na Conta Corrente da CONTRATADA, no Banco do Brasil, Agência 2645-X, Conta Corrente 10.107-9.

Cláusula Oitava – DOS SERVIÇOS:

8.1. Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:

I – Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

II – Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa; **III** – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

IV – Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

V – Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;

VI – 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.

8.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

8.3. Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:

a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, Estado de Maranhão e seus entes;

b) Visitas técnicas regulares do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do Direito Público e Administrativo;

c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;

d) Atendimento de servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;

e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line";

f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão – TCE/MA.

8.4. Realizar orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Auditoria Eletrônica – SAE, Acompanhamento Eletrônico de Contratação Pública - SACOP do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão; **8.5.** Prestar assessoria a funcionários da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino e seus entes para



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16



elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil, como também executá-los;

8.6. Atuar na elaboração de Balanços e Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, bem como organização da documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários à geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento on-line do SAE;

8.7. Prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino e seus entes, oferecendo informações destinadas ao processo de revisão do Plano Plurianual vigente;

8.8. Orientação para recolhimento de contribuições previdenciárias aos regimes de previdência (RGPS) e Regime Próprio de Previdência, se for implantado;

8.9. Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores; **8.10.** Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

8.11. Acompanhamento durante a inspeção dos técnicos e auditores do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão, para prestar informações e orientar a equipe de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino e seus entes para atendimento adequado ao Controle Externo, de acordo com as disposições legais vigentes;

8.12. Orientação na preparação da documentação que integra a prestação de contas anual da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino e seus entes, consoante legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, consoante Resoluções do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão;

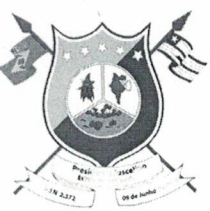
8.13. Orientação para elaboração de projetos de lei relacionados com as áreas financeiras e administrativas, quando necessário;

8.14. Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável.

8.15. Os serviços supõem atuação presencial na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino e à distância na sede da Empresa, conforme especificado abaixo:

a) Assessoria ostensiva, presencial e consultoria em contabilidade pública, gestão financeira, pessoal e tesouraria:

- No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Prefeitura Municipal de ;
- No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino, por meio do sistema de compensação;
- Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;
- No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;
- No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;
- No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



- No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão;
 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelos gestores;
 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão;
- b) Gestão nos procedimentos contábeis:**
- Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);
 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.
- c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:**
- Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.
 - Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo e de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado de Maranhão – TCE, com acompanhamento permanente de advogado pertencente ao corpo técnico da empresa, com atuação específica na área do direito público e administrativo.

Cláusula Nona – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

9.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

Cláusula Décima – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

10.1 Constituem direitos da Contratante receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da Contratada perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

10.2 É direito assegurado a cada uma das partes a exigência, perante o outro, do oportuno e cabal cumprimento das prestações pelas quais se obrigam, na conformidade das estipulações que mutuamente se outorgam por força deste instrumento.

10.3 Constituem obrigações/responsabilidades da Contratante:

- a) efetuar o pagamento ajustado;
- b) fornecer diariamente dados e a documentação necessária e indispensável à execução dos serviços para que os mesmos sejam realizados no prazo, satisfazendo, assim, interesses das partes;
- c) fornecer a Contratada todas as informações necessárias ao desenvolvimento dos serviços; e
- d) dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



- e) A qualquer tempo a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.
- f) Notificar a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestar os serviços executados, efetuar os recebimentos provisório e definitivo do objeto contratado, bem como os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes;
- h) Publicar nos Órgãos Oficiais Pertinentes, observando os termos previstos na legislação vigente, o extrato do CONTRATO e de seus ADITIVOS, quando houver;

10.4 Constituem obrigações/responsabilidades da Contratada:

- a) executar os serviços na forma ajustada;
- b) atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato;
- c) atender, imediatamente, todas as solicitações da fiscalização da Contratante, relativamente aos serviços prestados
- e) providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante;
- f) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- g) Responsabilizar-se-á a Contratada por todos os documentos a ele entregues pela Contratante, enquanto permanecerem sob sua guarda para a consecução dos serviços pactuados, respondendo pelo mau uso, perda, extravio ou inutilização, salvo comprovado caso fortuito ou força maior, mesmo se tal ocorrer por ação ou omissão de seus prepostos ou quaisquer pessoas que a eles tenham acesso.
- h) A Contratada se compromete, na execução do presente contrato, a observar todas as leis, regulamentos e normas vigentes.
- i) refazer os serviços licitados reprovados no aceite provisório, por estarem em desacordo com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva Notificação;
- j) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do Contrato;
- k) identificar seu pessoal nos atendimentos e na execução do objeto licitado;
- l) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- m) arcar com as despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes da execução dos serviços;
- n) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução deste Contrato, como única e exclusiva empregadora;
- o) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
- p) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



- q) Além das obrigações descritas no presente contrato, a contratada deverá cumprir todas as obrigações estabelecidas no Termo de Referência;
- r) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- s) Conduzir os trabalhos ora contratados de acordo com as Normas Técnicas aplicáveis e em estrita observância da Legislação em vigor;
- t) Empregar, na execução dos serviços contratados, apenas profissionais técnico-especializados e habilitados, com requisitos indispensáveis para o exercício das atribuições relacionadas com o objeto desta avença;
- u) Prestar atendimento às consultas formalizadas por agentes designados pelo Município através de comunicação telefônica, fax, e-mail ou outros meios combinados entre as partes, versando sobre questões relacionadas ao objeto licitado;
- v) Realizar visita técnica mensal à sede da Prefeitura Municipal e demais órgãos e participar de reuniões de interesse da Contratante, bem como realizar reuniões de sua iniciativa para discutir o cumprimento do projeto básico;

Cláusula Décima Primeira – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

11.1 A troca eventual de documentos entre a Contratante e a Contratada, será realizada através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

Cláusula Décima Segunda – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

12.1 O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78, e na forma disposta pelo artigo 79 e consequências previstas no artigo 80, todos os artigos da Lei nº. 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

12.2 Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

12.3 A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 8.666/93, com as alterações dela decorrentes.

7.4 A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

- a) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.
- b) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.
- c) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições do fornecimento ou serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.
- d) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



e) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações prevista neste Contrato ou dele decorrente;

f) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Capítulos III, seção V da Lei nº 8.666, de 21/06/93.

7.5 A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº. 8.666/93.

7.6 A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Cláusula Décima Terceira – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

13.1. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei n. 8.666/93 são elas:

- a) Multa;
- b) Advertência;
- c) Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para contratar com toda a Administração Pública.

13.1.2. Multa

13.1.2.1. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato será calculada sobre o valor dos serviços não prestados, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) De 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 10 (dez) dias; e
- b) De 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 15 (quinze) dias;
- c) De 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias, findo o qual a Contratante rescindir o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

13.1.2.2. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Secretaria Municipal de Administração de Presidente Juscelino-MA, no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da Secretaria Municipal de Administração de Presidente Juscelino-MA;

13.1.2.3. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



- a) Prestar os serviços em desacordo com o termo de referência, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má-fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.
- d) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

13.1.2.4. No caso de inexecução parcial ou total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o serviço não prestado

13.1.2.5. As multas aqui previstas independem entre si e de outras sanções, podendo ser cumulativas.

13.1.3. Advertência

13.1.3.1 A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao município de Presidente Juscelino - MA, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- b) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- c) Outras ocorrências que possam acarretar atrasos ou pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Administração de Presidente Juscelino - MA, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

13.1.4. Suspensões Temporárias do Direito de Licitar e Contratar com a Administração

13.1.4.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Presidente Juscelino - MA pode ser aplicados aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

13.1.4.2. A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o município de Presidente Juscelino - MA a nos seguintes prazos e situações:

a) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

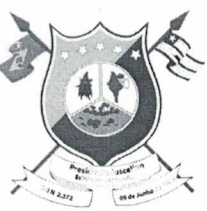
I – Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o município de Presidente Juscelino - MA;

II – Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

III – Reincidência na penalidade Advertência;

b) Por um ano:

I – Quando o licitante se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino do Maranhão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



c) Por 02 (dois) anos, quando o contratado:

I – Não concluir os serviços contratados;

II – prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino do Maranhão;

III – Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;

IV – Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

V – Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de presidente Juscelino do Maranhão, em virtude de atos ilícitos praticados;

VI – Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino do Maranhão.

13.1.5. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública

13.1.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo município de Presidente Juscelino - MA, se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo ao município, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

13.1.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com todas as esferas da Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição até o prazo máximo de 05 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Gerenciador, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

13.1.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicado ao licitante ou contratado nos casos em que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; demonstrarem não possuir idoneidade para licitar e contratar com o município, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) reproduzirem, divulgarem ou utilizarem em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da Prefeitura Municipal de Presidente Juscelino do Maranhão, em caso de reincidência;

d) apresentarem ao município de Presidente Juscelino - MA qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;

e) praticarem fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

13.1.5.4. Independentemente das sanções a que se refere este Item 13, o licitante ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda o município propor que seja responsabilizado:

a) civilmente, nos termos do Código Civil; perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinente;

b) criminalmente, na forma da legislação pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



13.1.6. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

13.1.7. As sanções serão aplicadas pelo município, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93. 14.8. "As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas."

Cláusula Décima Quarta – DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização deste Contrato será efetuada pelo órgão solicitante que poderá, a qualquer tempo, determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, bem como propor a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

14.2. As ocorrências verificadas durante a execução deste Contrato serão registradas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o CONTRATANTE.

14.3 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas ou vícios no objeto contratado, e na ocorrência destes, não implica co - responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

14.4. A FISCALIZAÇÃO da execução dos serviços será feita pela Prefeitura Municipal através de seu representante, da forma a fazer cumprir, rigorosamente, especificações técnicas, prazos, condições do edital, proposta e disposições o Termo de Contrato.

9.2. Ficam reservadas a **FISCALIZAÇÃO** o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no canteiro, no edital, nas Especificações Técnicas, nos projetos nas Leis nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma se relacione, direta ou indiretamente, com o Serviço em questão e seus complementos, ouvindo a Sra. Prefeita Municipal.

14.5. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8.666/93;

14.7. A Contratante e a atuação da fiscalização do serviço objeto deste Contrato não exclui ou atenua a responsabilidade da Contratada, nem exime de manter fiscalização própria.

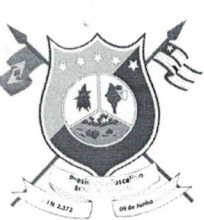
Cláusula Décima Quinta – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

15.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, de acordo com o constante no art.65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993

Cláusula Décima Sexta – REGIME DE FORNECIMENTO OU EXECUÇÃO

16.1 O Regime de fornecimento ou execução será de forma indireta e de forma mensal de acordo com as necessidades da Contratante. Tipo Empreitada por Preço Global.

16.2 O presente Contrato não poderá ser objeto de **subcontratação**, em conformidade com o Art. 72 e 78, inciso VI da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE JUSCELINO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AV. CONSTANTINO GEORGIANO RABELO, SN, CENTRO, PRESIDENTE JUSCELINO/MA
CNPJ: 06.003.891/0001-16

PREFEITURA DE
PRESIDENTE JUSCELINO
Um novo tempo, uma nova história



Cláusula Décima Cláusula Décima Sétima – DA PUBLICAÇÃO

17.1 O CONTRATANTE providenciará o envio do extrato deste Contrato ao Diário Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra a publicação no prazo de 20 (vinte) dias consecutivos desta data.

Cláusula Décima Oitava – DOS CASOS OMISSOS:


18.1 Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

Cláusula Décima Nona – DO FORO:

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Morros, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente Contrato, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Presidente Juscelino (MA), 15 de Fevereiro de 2021.



Daniel Nina Nunes
Secretário Municipal de Administração
Contratante



José Dilson Alves de Oliveira
CONTABILIZA ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL LTDA-ME
Contratada

Testemunhas:

Nome: Leuciane Ferreira Brandão CPF nº 606.932.223-10

Nome: Januza Barros Pinho CPF nº 030.117.863-13