



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 26/2021

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 05/2021.

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº 26/2021 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, DE OUTRO, A CONTRATADA ABAIXO QUALIFICADA, TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE PÚBLICA, ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA, PARA O PODER EXECUTIVO, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

DAS PARTES, FUNDAMENTO:

1.1 - Aos 25 dias do mês de Fevereiro do ano de 2021, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO**, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista, CEP 38.654-000, DOM BOSCO (MG), inscrito no CNPJ sob nº. 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000, neste termo denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a Empresa **AÇÃO ASSESSORIA CONTÁBIL ADM. ORGANIZACIONAL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na **RUA DOM ELIZEU Nº 630 FUNDOS – CEP- 38.600-001 BAIRRO BELA VISTA - PARACATU MG**. Inscrita no CNPJ/MF sob nº **04.125.080/0001-62**, neste ato representada por seu sócio administrador Joubert do Carmo Conceição inscrito no CPF - 032.052.336-54 e RG 828057 SSP-DF, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato.

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Tomada de Preços nº 02/2021, Processo Licitatório nº 05/2021 nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Prestação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoramento nas áreas de contabilidade, planejamento e Administrativa do Poder Executivo Municipal nas seguintes condições:

2.1 - LOTE 01: ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL

- a) Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoramento Permanente em Contabilidade Pública, para análise da execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, com orientações complementares para elaboração e apresentação das prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado com acompanhamento de sua tramitação até o parecer final da corte de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

- b) Consultoria Técnica contábil e administrativa na apresentação de defesas, justificativas, elaboração do contraditório das prestações de contas e de comprovação em convênios firmados com a municipalidade junto ao TCE/MG;
- c) Consultoria Técnica Contábil e Administrativa na elaboração de recursos de prestações de contas de convênios e na orientação da aplicabilidade das instruções normativas que regerem a matéria;
- d) Assessoria e Consultoria destinados ao acompanhamento da tramitação dos processos de prestação de contas referentes a convenio de repasse financeiro ao município no âmbito do TCU e TCE em caso de tomadas de contas especiais com apresentação de defesas, justificativas e cálculos até o parecer final.
- e) Assessoria e Consultoria na elaboração de instrumentos de transparência da Gestão Fiscal e Contábil na geração de demonstrativos para elaboração dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretária do Tesouro Nacional;
- f) Assessoria e consultoria contábil na implementação dos procedimentos necessário para atender ao PCASP, exigida pela Portaria MF nº 184/2008, que “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos, quanto aos procedimentos e práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torna-los convergentes com as normas internacionais de contabilidade aplicada ao setor público;
- g) Assessoria contábil na padronização dos procedimentos contábeis visando o atendimento ao PCASP, na elaboração das novas normas estabelecidas na NBC T 16 do Conselho Federal de Contabilidade;
- h) Assessoria e Consultoria na orientação dos servidores do departamento de contabilidade, finanças, tributação e aos gestores, para o correto processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros atinentes à área contábil bem como para o apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Prefeitura e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado os servidores envolvidos nos trabalhos.
- i) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração, organização, conferencia de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas e remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (sistemas Sicom Contabilidade, Sicom Balancete, Sicom Folha de Pagamento, Sicom Compras e Licitações, Sicom Frotas) e outros sistemas informatizados de exigência do TCE vinculados à Contabilidade e Administração.
- j) Assessoramento e suporte técnico ao setor de contabilidade na elaboração organização, conferencia de dados, execução das transmissões e retransmissões das prestações de contas informatizadas periódicas de exigência obrigatória por parte da Secretaria do Tesouro Nacional SICONFI (bimestral e anual), DCA (declaração de Contas Anuais, SADIPEM); Ministério da Saúde (SIOPS bimestral e anual); Ministério da Educação e FNDE (SIOPE bimestral e anual).
- k) Prestação de Serviços de assessoramento e suporte técnico ao departamento de planejamento para elaboração dos projetos de Leis das Diretrizes Orçamentárias - LDO, Lei Orçamentária-LOA e Plano Plurianual de Investimentos e Ações do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

Governo 2022 a 2025, e suas revisões anuais, em cumprimento às legislação que rege a matéria e no prazo nelas fixados, observado em especial os artigos 48, 49 da Lei Federal 101/2000

- l) Consultoria Técnica contábil com emissão de pareceres técnicos e ou laudos técnicos em auditorias preventivas de casos concretos ou por amostragem quando formalmente solicitado pelo Prefeito Municipal e seus Agentes;
- m) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

2.2. - LOTE 02 ASSESSORAMENTO E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

- a) Prestar consultoria e assessoria Administrativa, compreendendo suporte técnico na elaboração de atos normativos (decretos, resoluções, portarias, instruções normativas, etc.) e legislativos (projetos, pareceres, vetos, etc.), elaboração de pareceres administrativos, orientação e acompanhamento de processos administrativos de interesse da Secretária Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.
- b) Prestação de serviços de assessoria e consultoria as Secretarias Municipais de Administração, para adequações e acompanhamento das rotinas operacionais destes setores de acordo com a legislação vigente e instruções normativas do TCE-MG.
- c) Assessoria Administrativa ao setor de recursos humanos para gestão de pessoal e emissão de pareceres administrativos, elaboração de atos administrativos, elaboração de projetos de leis diversas atinentes a área de pessoal, exceto códigos, estatutos e regulamentos.
- d) Revisão e atualização contínua da legislação referente aos servidores públicos: leis relativas aos Cargos, Carreiras e Vencimentos, Regime Jurídico e Estatuto, bem como os regulamentos próprios de cada uma dessas leis.
- e) Assessoramento e consultoria técnica para a realização de processos seletivos simplificados destinados à contratação temporária de servidores ou de prestadores de serviços para programas especiais, suporte técnico para elaboração de editais e acompanhamento em todas as fases dos processos inclusive na análise de recursos até a homologação dos certames;
- f) Prestação de serviços de assessoria e consultoria ao setor de Compras, Licitações e Contratos; com suporte técnico na elaboração de editais, na elaboração e execução dos contratos através da emissão de pareceres administrativos inerentes às licitações e contratos e suporte técnico para prestação de contas mensais via SICOM.
- g) Acompanhamento e suporte técnico e operacional dos procedimentos licitatórios em geral em todas as suas fases - interna, externa, julgamentos, recursos, anulações, revogações, impugnações.
- h) Prestação de Serviços de análise técnica preventivamente os procedimentos licitatórios realizados com exame analítico e pericial de processos licitatórios e contratos, incluídos os casos de dispensa e ineligibilidade;
- i) Treinamento Técnico e suporte técnico permanente aos servidores do setor de compras, comissões de licitação e de pregão nas rotinas operacionais para realização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

procedimentos licitatórios em quaisquer das modalidades, seja de forma presencial ou eletrônica.

- j) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

2.3. - LOTE 03 - CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO AO CONTROLE INTERNO.

- a) Orientação quanto ao cumprimento das legislações referentes ao controle interno, em especial as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG e as Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
- b) Consultoria, Assessoramento, Treinamento e suporte técnico aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes ao sistema de controle interno do Poder Executivo;
- c) Treinamento Técnico e suporte técnico permanente aos servidores do setor de controle interno nas rotinas operacionais para realização dos serviços inerentes.
- d) Assessoramento técnico pessoal aos órgãos e agentes da Prefeitura Municipal, com pelo menos 01 (uma) visita a cada 10 dias à sede do Município de Dom Bosco para execução de trabalhos “*in-loco*”;

2.5. A CONTRATADA atenderá o MUNICÍPIO através do seu sistema de atendimento em regime de plantão (exceto finais de semana e feriados), para casos de urgência, através do(s) telefone(s) 38-99919-2829, na pessoa do(s) Sr.(s) Joubert do Carmo Conceição e demais membros de sua equipe.

2.6. A CONTRATADA declara-se ciente da impossibilidade de subcontratar ou substabelecer, total ou parcialmente, o objeto deste instrumento.

2.7. Serão disponibilizados para prestação dos serviços de assessoramento, consultoria e suporte técnico dos lotes de serviços 1, 2 e 3, os contadores e Advogados que poderão ser substituídos por profissionais de currículo equivalente ou superior, mediante previa e formal autorização do MUNICÍPIO, a qual, uma vez emitida, passará a integrar o presente instrumento:

2.8 Sempre que houver a alteração do(s) profissionais(s), a CONTRATADA apresentará ao MUNICÍPIO na hipótese de empregado, apresentará cópia do contrato de trabalho constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS HONORÁRIOS

1.1 O MUNICÍPIO pagará a CONTRATADA, pela prestação de serviços assessoria, consultoria e suporte técnico que integram os lotes 01, 02 e 03 o valor fixo mensal de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais). Atribui a este contrato o valor global de R\$ 174.000,00 (cento e setenta e quatro mil reais).

1.2 O pagamento da primeira Parcela referente aos Lotes 1,2,3 no valor de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais), vencível dia 15 de março e demais meses vencíveis no ultimo dia útil de cada mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

1.3 O pagamento mensal será efetuado em até sete dias após o recebimento da Nota Fiscal referente ao mês anterior, acompanhado do relatório detalhado das atividades executadas no respectivo mês.

3.4 Por ocasião da apresentação da nota fiscal mensal, a CONTRATADA deverá anexar cópias do CND da Receita Federal, bem como do CRF, obtido perante o FGTS (CEF), dentro dos seus respectivos prazos de validade. A não apresentação dos documentos citados implicará na retenção do pagamento.

3.5 O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, em nome da CONTRATADA, a realizar-se no Banco do Brasil, Agência 0380-8, Conta Corrente 9.250-9.

3.6 Os valores de que tratam os itens 3.1, referem-se aos honorários mensais e incluem todas as despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrente dos trabalhos executados em horas técnicas, horas extraordinárias, trabalhos diurnos e noturnos, dominicais e feriados, inclusive tributos e taxas, de modo que os valores dos honorários aqui fixados, representam a única contraprestação pela execução dos serviços.

3.7. Em caso de viagem eventual de representação por solicitação da Contratante fora do Município de DOM BOSCO e da sede da empresa, as despesas referentes a deslocamento (combustível e lubrificante) serão ressarcidas mediante comprovantes fiscais e as despesas de alimentação e Hospedagem dos técnicos indenizadas mediante pagamento de diárias sendo R\$ 400,00 (quatrocentos reais), por diária e técnico.

3.8. O MUNICÍPIO não se responsabilizará por quaisquer obrigações não previstas no presente instrumento nem fará adiantamentos de valores a CONTRATADA, seja de que natureza for.

CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

4.1) A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falhas injustificadas, assim consideradas pelo MUNICÍPIO, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

I. 0,5 % (meio por cento) por evento e/ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

II. 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 90 (noventa) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato;

III. 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa ressarcir o MUNICÍPIO pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

4.2) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" da cláusula 4.1 poderão ser aplicadas, cumulativamente à pena de multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

4.3) As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" da cláusula 4.1 também poderão ser aplicadas à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o MUNICÍPIO.

4.4) As sanções definidas nas cláusulas anteriores poderão ser aplicadas de acordo com a gravidade da falta, a critério do MUNICÍPIO, garantida a ampla defesa à CONTRATADA nos seguintes casos, dentre outros:

- a. Apresentação de documentos falsos;
- b. Recusa em cumprir o contrato;
- c. Prática de atos ilícitos visando frustrar os objetivos do certame que deu origem a este instrumento;
- d. Cometimento de falhas e/ou fraudes no fornecimento do objeto deste instrumento;
- e. Condenação definitiva pela prática dolosa de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f. Prática de ato ilícito, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com o MUNICÍPIO.

4.5) O MUNICÍPIO, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

4.6) A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de qualquer multa contratual, perante o Setor financeiro do MUNICÍPIO, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da intimação, sob pena de rescisão contratual.

4.7) O MUNICÍPIO, cumulativamente, poderá ainda:

- a. Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;
- b. Reter todo e qualquer pagamento até o efetivo adimplemento da multa, ou, abater diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA;
- c. Advertir por escrito qualquer conduta e/ou fornecimento julgado inadequado.

4.8) As multas aqui previstas são de caráter moratório, não eximindo a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA - DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

5.1) A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos tributos federais, estaduais e municipais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes da prestação de serviços originada no fornecimento ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado ou associado, ocorridas na persecução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

5.2) Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre o MUNICÍPIO e os empregados ou associados da CONTRATADA, a qual responderá por toda e qualquer Ação Judicial originada na execução dos serviços ora contratados, por eles propostas.

5.3) A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seu ex-empregado ou ex-associado, ou no valor que for ajustado entre o MUNICÍPIO e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA e do REAJUSTAMENTO

6.2) O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente a cada 12 (doze) meses, a critério do MUNICÍPIO e de acordo com a legislação em vigor, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8666, de 1993.

6.3) Em caso de prorrogação contratual fica assegurado ao contratado o reajustamento de preços tomando-se por base a variação inflacionária do período medida através do IPCA/IBGE (Índice de Preços Consumidor Amplo); ou por outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SETIMA – DA NOVAÇÃO

A abstenção, por qualquer das partes, do exercício de direitos ou faculdades assegurados neste contrato e/ou a tolerância com o atraso no cumprimento de qualquer obrigação, não implicará novação, nem poderá ser invocada como precedente para a repetição do fato tolerado, permanecendo íntegros e inalterados respectivos direitos e obrigações.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1.1) A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços conforme especificações do termo de referência e de sua proposta comercial com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

8.1.2) A CONTRATADA obriga-se a realizar por suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no termo de referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

8.1.3) A CONTRATADA obriga-se utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.1.4) A CONTRATADA obriga-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Municipal.

8.1.5) A CONTRATADA será responsabilizada por perdas e/ou danos causados por eventual desídia ou não cumprimento de suas obrigações, exceto no caso de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado e originado por fatores que fujam da sua responsabilidade administrativa, permanecendo, no entanto, a obrigação de comunicar de imediato o MUNICÍPIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

- 8.1.6) A CONTRATADA, se obriga a relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.1.7) A CONTRATADA, se obriga a manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.1.8) A CONTRATADA deverá cumprir as normas ou instruções de serviços editadas pelo MUNICÍPIO ou decisões adotadas a partir de encontros e/ou reuniões, acatando sempre as determinações da forma que forem acordadas, desde que não sejam contrárias as cláusulas acordadas no instrumento contratual, sendo-lhe permitido, no entanto, a ponderação, as sugestões e o debate sobre qualquer ponto que possa aprimorar a performance dos setores do MUNICÍPIO.
- 8.1.9) A CONTRATADA se obriga a tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão a qualquer terceiro.
- 8.1.10) A CONTRATADA declara-se ciente de que na violação das obrigações assumidas nos termos na contratação, responsabilizar-se-á civil e criminalmente por seus atos e omissões e pelas perdas e danos a que lhe der causa, seja diretamente ou através de seus prepostos, sem prejuízo das multas e demais sanções estabelecidas neste instrumento.
- 8.1.11) A CONTRATADA não poderá utilizar o nome do MUNICÍPIO em quaisquer atividades de divulgação de sua profissão, como por exemplo, em cartões, anúncios, impressos, sob pena de imediata denúncia do contrato.
- 8.1.12) A CONTRATADA não poderá pronunciar-se a órgão de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos às atividades do MUNICÍPIO, sob pena de imediata denúncia do contrato e aplicação da multa de 20% (vinte por cento) incidentes sobre o valor total do Contrato.
- 8.1.13) Não transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.
- 8.1.14) As dúvidas na execução dos termos aqui estabelecidos, que modifiquem ou alterem sua substância, serão objetos de novos acordos, consubstanciados em aditivos ao contrato.

8.2) DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.2.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e seus anexos, especialmente neste termo de referência.
- 8.2.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 8.2.3 Exercer o acompanhamento, e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio ocorrências;
- 8.2.4. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo, para a sua correção;
- 8.2.5 Pagar em dia a contratada, o valor resultante da prestação de serviços na forma do contrato;
- 8.2.6 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.

CLÁUSULA NOVA - DA CESSÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

Fica vedado a CONTRATADA, transferir, ceder ou substabelecer a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa de 10 % (dez por cento), incidentes sobre o valor total do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1 - A execução do objeto deste Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelos preceitos de direito público, aplicando, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal, e será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, com atribuições específicas, formalmente designado pelo Prefeito Municipal de Dom Bosco MG denominado “Fiscal do Contrato”, em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93.

10.2 - O CONTRATO ORIUNDO DESTA CONTRATAÇÃO TERÁ COMO RESPONSÁVEIS:

10.2.1. GESTOR DO CONTRATO:

GESTOR DO CONTRATO: **Marcio Pereira de Souza**, Secretário Municipal de Administração, Portaria nº 003/2021, Telefone: (38)36757137 e-mail: licitacoesdombosco@gmail.com.

10.2.2. FISCAL DO CONTRATO - Eduardo Caetano Tavares - Controlador Geral – Portaria nº 023/2021.

10.2.3 - Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, atestar documentos fiscais, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

10.2.4. Compete ao Fiscal acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, exercer o relacionamento necessário com a contratada, etc. dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.2.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
ESTADO DE MINAS GERAIS.
CNPJ – 01.602.782/0001-00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta Tomada de preços correrão à conta dos Programas de Trabalho: 02.03.01.04.122.0402.2013.339035 Fonte de Recursos 1.00 ficha 80.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

Eventuais litígios decorrentes da execução desse contrato serão dirimidos perante o Foro da Comarca de Bonfinópolis de Minas/MG, Estado de Minas Gerais.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Dom Bosco (MG), 24 de Fevereiro de 2021.

Nelson Pereira de Brito

Prefeito Municipal.

AÇÃO ASSESSORIA CONTÁBIL ADM. ORGANIZACIONAL LTDA

CNPJ - 04.125.080/0001-62

Representante: **Joubert do Carmo conceição**

CPF - 032.052.336-54 e RG 828057 SSP-DF.

P/ CONTRATADA

Marcio Pereira de Souza

Secretário Municipal de Administração, Portaria nº 03/2021.

GESTOR DO CONTRATO:

Eduardo Caetano Tavares

Controlador Geral – Portaria nº 023/2021.

FISCAL DO CONTRATO

TESTEMUNHAS:

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____