



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL
O futuro já começou



PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 2017.01.18.01

Os Secretários de Saúde, Educação, e Finanças, vem abrir o presente processo de dispensa de licitação para a Contratação emergencial de serviços de Assessoria Contábil destinados às Unidades Gestoras do Governo Municipal de Alto Santo, para atender às exigências da Lei Complementar No. 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente Dispensa de Licitação tem como base legal o disposto no inciso IV, do art. 24, conjuntamente com o parágrafo único do art. 26, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e ainda no Decreto Municipal nº 003/2017.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Licitação é, por força da Constituição Federal, a forma impositiva de seleção dos futuros contratantes e tem por objetivos fundamentais a garantia dos princípios constitucionais da seleção da proposta mais vantajosa para a administração e da isonomia. Não obstante, o próprio estatuto federal das licitações prevê os casos em que pode o Administrador Público afastar-se do procedimento licitatório.

A razão desta contratação emergencial encontra respaldo no fato de que a assessoria contábil é de extrema necessidade ao perfeito andamento dos serviços



básicos das Secretarias, no atendimento ao resguardo das atividades fundamentais da máquina administrativa, não podendo ser paralisadas sem prejuízo ao funcionamento das atividades das Secretarias. Por essa razão, esta administração se viu forçada a realizar a presente contratação emergente.

Informamos que esta Prefeitura já tomou as providências necessárias à realização do devido processo licitatório para a contratação de assessoria contábil para o exercício financeiro de 2017. Assim, desqualifica-se, desse modo, a dispensa ocasionada pela falta de planejamento, uma vez que não há período hábil pertinente para a realização de processo licitatório cabível, sem que haja o comprometimento das atividades escolares. A Lei nº 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, em seu artigo 24, inciso IV, prevê um destes casos:

"Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

IV – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos,



contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.”¹

O Tribunal de Contas da União entendeu que é admissível a celebração de contrato provisório para prestação de serviços até a realização da nova licitação, quando ficar caracterizada a urgência de atendimento à situação que poderá ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, serviços e instalações.²

Segundo o administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral, *verbis*:

“... a emergência é, a nosso ver caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas.”

Sobre o tema, a doutrina e a jurisprudência dominantes são uníssonas em afirmar que a emergência caracteriza-se pela impossibilidade de efetivação de procedimento licitatório *in concretum*. Neste sentido, leciona Marçal Justen Filho, *in verbis*:

¹ Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, instituiu normas para licitações e contratos da administração pública e dá outras providências. **Diário Oficial [da] União**, Poder Executivo, Brasília, 22 de Junho de 1993.

² TCU. Processo nº 009.248/94-3. Decisão nº 347/1994 – Plenário e Processo nº 019.983/93-0. Decisão nº 585/1993 – Plenário.



“A ocorrência anômala (emergência) conduzirá ao sacrifício de certos valores se for mantida a disciplina jurídica estabelecida como regra geral.³”

No mesmo contexto, o mestre prossegue:

“O dispositivo enfocado refere-se aos casos onde o decurso de tempo necessário ao procedimento licitatório normal impediria a adoção de medidas indispensáveis para evitar danos irreparáveis. Quando fosse concluída a licitação, o dano já estaria concretizado. A dispensa de licitação e a contratação imediata representam uma modalidade de atividade acautelatória do interesse público.”⁴

Outrossim, a dispensa de licitação com fulcro no art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, justifica-se ante o exposto, pela obediência, em especial, ao Princípio da Continuidade do Serviço Público, que por sua vez, viabiliza a contratação provisória, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

Corroborando todo o dito, esse processo administrativo de Dispensa de Licitação possui guarita, ainda, ao Decreto Municipal nº 0003/2017 em anexo.

Restam, pois, evidenciados os motivos da escolha da empresa contratada e do preço a ser pactuado, como adiante se vê.

³ JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários a lei de licitações e contratos administrativos / Marçal Justen Filho. – 11. ed. – São Paulo : Dialética, 2005.

⁴ JUSTEN FILHO, Marçal. In Licitação e Contratato Administrativo, 9ª ed., Revista dos Tribunais, São Paulo: 1990, p.97.




JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Procedeu-se com a consulta de mercado e conciliando a questão da oferta do melhor preço, da regularidade jurídica, fiscal e previdenciária, a escolha recaiu sobre a empresa: **JOSÉ WELLINGTON DA SILVA - EPP**, inscrita no CNPJ nº 17.233.100/0001-60, localizada em Fortaleza-CE à Rua Monsenhor Bruno, 2449 – Joaquim Távora. A proposta apresentada, cujo serviços foram estimados para um período de 60 (sessenta) dias, resultou no valor global de **R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais)**, cujos valores estão perfeitamente coerentes com a realidade de mercado na jurisdição do município de Alto Santo.

Alto Santo (CE), 18 de Janeiro de 2017.


Rita de Cássia Chagas Bezerra
Secretário de Saúde


Alessio Costa Lima
Secretário de Educação


Emília Simone Magalhães Machado
Secretária de Finanças



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação emergencial de serviços de Assessoria Contábil destinados às Unidades Gestoras do Governo Municipal de Alto Santo, para atender às exigências da Lei Complementar No. 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária.

3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente solicitação encontra-se discriminado a seguir, de acordo com a Unidade Gestora solicitante:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;



ALTO SANTO

GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência do Servidor Público;

SECRETARIA DE SAÚDE:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência do Servidor Público
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência do Servidor Público
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.
- Elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, Elaboração do Orçamento Criança, Elaboração do Detalhamento da Despesa, Elaboração da Programação Financeira e Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolsos;
- Elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais;



- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência do Servidor;
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos junto ao INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal;
- Elaboração de Folha de Pagamento e cálculo dos encargos;
- Controle a apuração dos valores devidos a título de rescisão de contrato de trabalho, férias e 13º. Salário, integral ou proporcional;
- Elaboração de CAGED, DIRF, RAIS e GFIP.

4 – FONTE DE RECURSO:

Recursos Próprios ou Ordinários.

5 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

5.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

5.4. O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de serviços a serem entregues.

6 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

6.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Alto Santo.

6.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

6.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos serviços.

6.5. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços no prazo estabelecido.

6.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

7 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- 7.1. Indicar o local em que deverão ser prestados os serviços.
- 7.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.
- 7.3. Efetuar os pagamentos devidos' nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização durante a prestação dos serviços.

8 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será efetuado em até 30 [trinta] dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:
- a) Nota Fiscal/fatura, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
 - b) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
 - c) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
 - d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO SANTO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DA _____ E _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, através de sua Prefeitura Municipal estabelecida a Rua: Coronel Simplício Bezerra, nº 198 – Centro, inscrita no CNPJ sob o N.º. 07.891.666/0001-26, neste ato representada pela Secretário (a) de _____, Sr. (a) _____, doravante denominada de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador (a) do CPF nº _____, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 atualizada pela Lei nº 9.648/98, e mediante as Cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - O presente Contrato tem fundamento no Processo de Dispensa de Licitação no 2017.01.18.01, realizado com base no inciso IV, do art. 24 da Lei de Licitações e ainda no Decreto Municipal nº 0003/2017.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.2 - O presente contrato tem por objeto a Contratação emergencial de serviços de Assessoria Contábil destinados às Unidades Gestoras do Governo Municipal de Alto Santo, para atender às exigências da Lei Complementar No. 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 - O valor contratual importa perfazendo o valor global de R\$ _____.



CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

4.1 – Irreajustável.

CLÁUSULA QUINTA – DA DURAÇÃO DO CONTRATO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1- O contrato terá o prazo de vigência de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogado.

5.2- O objeto do referido contrato será recebido pelo liquidante da respectiva Secretaria, mediante a apresentação dos respectivos recibos (em duas vias), fatura e nota fiscal correspondente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

6.1- O CONTRATANTE fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1- Os pagamentos serão efetuados pelo CONTRATANTE mensalmente mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.

7.2 – Caso o faturamento apresente alguma incorreção, o pagamento será suspenso;

7.3- Serão descontados da parcela sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

CLAUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Indicar o local em que deverão ser prestados os serviços.

8.2. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local do serviço desde que observadas as

8.3. Efetuar os pagamentos devidos' nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização durante a prestação dos serviços.

CLAUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Alto Santo.



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



9.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos serviços.

9.5. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços no prazo estabelecido.

9.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

CLAÚSULA DECIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 30 [trinta] dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
- c) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
- d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FONTE DE RECURSOS

11.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob a(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº _____, elemento de despesa nº _____.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1- Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar ao(à) Contratado(a), as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multas de:



ALTO SANTO
GOVERNO MUNICIPAL

O futuro já começou



- b.1) 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da LICITANTE VENCEDORA em assinar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela CONTRATANTE;
- b.2) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b.3) 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretária de ____, em caso de atraso na entrega do objeto, superior a 30 (trinta) dias;
- b.4) O valor da multa referida nesta cláusula será descontada “**ex-officio**” do(a) CONTRATADO(A), mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto à Secretaria de _____, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;
- c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a CONTRATANTE promova sua reabilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1- A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

13.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

13.3- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO



14.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação para fins de pagamento.

14.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

14.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

14.4. O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de serviços a serem entregues.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1- Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

15.2- Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

E, assim, inteiramente acordados nas cláusulas e condições retro-estipuladas, as partes contratantes assinam o presente instrumento, em duas vias, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Alto Santo - CE, ___ de _____ de 2017.

Secretária de _____
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF: