



**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
OLIVEIRA FORTES E A EMPRESA JMS  
ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP.**

**PROCESSO Nº 026/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017  
CONTRATO Nº 048/2017**

Pelo presente instrumento, na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE OLIVEIRA FORTES/MG**, por intermédio da Prefeitura, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 17.747.957/0001-07, sediado na Praça Vicente Prata Mourão, nº 63, Centro – OLIVEIRA FORTES/MG, neste ato, representada por seu Prefeito Municipal, Sr. Antônio Carlos de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº. 077.764.278-61 e Identidade nº M 3.065.718 SSP/MG, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa: JMS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP, CNPJ nº 02.031.867/0001-30, representada pelo Sr. José Miguel de Souza Vieira Filho, inscrito no CPF sob o nº 295.234.356-04, doravante denominado **CONTRATADA**, firmam o presente contrato administrativo, decorrente da Licitação na Modalidade de Pregão nº 010/2017 em conformidade com o estabelecido na lei nº 10.520, de 17/07/02 e na lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, têm entre si, em conformidade com o Processo de Licitatório nº 026/2017 justo e contratado o que se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**Cláusula 1ª.** Este Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM A UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS, FERRAMENTAS E PESSOAL CAPACITADO PARA ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA JUNTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES, conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

Os serviços deverão se iniciar, primeiramente com a execução de atividades voltadas ao funcionamento da administração superior da Prefeitura, em especial quanto ao atendimento das normas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do SICOM.

**Das atividades específicas por área de atuação:**

**A) Órgão de Controle Interno**

- ✓ implementar e/ou revisar a legislação municipal que implantou e normatizou as atividades do órgão de controle interno da Prefeitura;



- ✓ assessorar na implantação de rotinas e “papéis de trabalho” a serem utilizados pelos servidores do controle interno no desempenho de suas atividades;
- ✓ assessorar na elaboração e implantação de normas e procedimentos de controle a serem adotadas pelos serviços administrativos da Prefeitura;
- ✓ promover a implantação de metodologia específica para que o controle interno possa acompanhar os diversos procedimentos executados no âmbito da Prefeitura em especial quanto à execução do orçamento e cumprimento dos dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ auxiliar na qualidade e geração dados a serem transmitidos ao Tribunal de Contas do Estado através do SICOM;
- ✓ prestar assessoria para publicação de dados a serem disponibilizados no Portal da Transparência em cumprimento aos dispositivos da Lei de Acesso a Informação;
- ✓ realizar outras atividades para a implantação e funcionamento efetivo do Órgão de Controle Interno da Prefeitura.

#### **B) Serviço de Contabilidade e Patrimônio**

- ✓ Responsabilizar-se pelas rotinas contábeis da Prefeitura, em especial quanto ao cumprimento das normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- ✓ assessorar na implantação das novas regras de contabilidade aplicada ao setor público (NCASP);
- ✓ assessorar na elaboração dos balancetes mensais de receita e despesa;
- ✓ apresentar, quando necessário, relatórios específicos quanto ao acompanhamento de:
  - ✓ execução orçamentária;
  - ✓ aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino;
  - ✓ aplicação de recursos nas ações de saúde;
  - ✓ aplicação de recursos do FUNDEB;
  - ✓ legalidade das despesas executadas;
  - ✓ acompanhamento das receitas municipais;
  - ✓ execução de convênios;
  - ✓ relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal;
  - ✓ outros que tenham sua relevância atestada;
- ✓ assessorar na elaboração do Relatório de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária, bem como sua entrega ao Tribunal de Contas do Estado;

k

2



- ✓ assessorar na elaboração da prestação de contas anual do município, em especial quanto às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Serviço Público - DCASP;
- ✓ apresentar justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da União durante a prestação dos serviços e ainda até o julgamento final das contas, mesmo após a saída dos agentes políticos;
- ✓ prestar assessoria para implantação de procedimentos relativos ao patrimônio do Município, em atendimento às novas Normas de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;
- ✓ auxiliar na elaboração da Lei de Orçamento do município, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- ✓ assessorar na elaboração de legislação pertinente a administração financeira do Município;
- ✓ definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados na contabilidade da Prefeitura;
- ✓ emitir pareceres sobre matéria relativa a execução orçamentária e financeira do Município;
- ✓ realizar outras atividades relativas à modernização, agilidade e confiabilidade das informações geradas no âmbito da contabilidade do município;
- ✓ responsabilizar-se pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado relativo ao SICOM;
- ✓ responsabilizar-se pelo envio de informações relativas ao SIOPS, SICONFI, SIOPE e outros que por ventura serem instituídos;

### **C) Serviço de Tesouraria e Finanças**

- ✓ implantar rotinas de funcionamento dos serviços de tesouraria e finanças, em especial quanto à programação financeira, controle de convênios, aplicação de índices obrigatórios, fluxo de caixa e etc.;
- ✓ definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados na tesouraria e finanças da Prefeitura;
- ✓ responsabilizar-se pelos lançamentos e conciliações bancárias das contas que a Prefeitura mantém junto às diversas instituições financeiras;
- ✓ realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços e controles executados no âmbito da tesouraria e finanças da Prefeitura.

### **D) Serviço de Tributação e Fiscalização**

- ✓ prestar assessoria para o regular funcionamento dos serviços de tributação e fiscalização do Município, em especial orientando quanto à política de arrecadação da Prefeitura;



- ✓ definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados no Setor de Tributação da Prefeitura;
- ✓ implantar rotinas para atendimento ao contribuinte na Internet, disponibilizando o banco de dados em servidor de propriedade do licitante.
- ✓ Assessorar na realização de atividades para modernização e eficácia dos serviços executados no âmbito do setor de tributação da Prefeitura.

#### **E) Serviço de Compras Almojarifado e Licitações**

- ✓ Prestar assessoria com o objetivo do regular processamento das atividades relativas a processos de compras almojarifado e licitações;
- ✓ assessorar na implementação do cadastro de fornecedores do Município;
- ✓ assessorar na elaboração de editais relativos a processos licitatórios;
- ✓ assessorar na apresentação de justificativas e/ou defesas relativas a procedimentos licitatórios junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, durante a execução dos serviços e ainda após a saída de agentes políticos e membros de comissão de licitação;
- ✓ definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados nos setores de compras, almojarifado e licitações da Prefeitura;
- ✓ promover a capacitação dos servidores lotados nos setores de compras, almojarifado e licitações da Prefeitura,
- ✓ realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços executados no âmbito do serviço de compras, almojarifado e licitações da Prefeitura.

#### **F) Serviço de Controle e Movimentação de Pessoal**

- ✓ prestar assessoria para processamento e controle da Folha de Pagamentos e Recursos Humanos em especial com a aplicação das normas constantes do Plano de Cargos e Estatuto dos Servidores, bem como à legislação aplicada a pessoal;
- ✓ definir atribuições e rotinas a serem executadas pelos servidores lotados nos setores de pessoal e recursos humanos da Prefeitura;
- ✓ assessorar na execução de rotinas próprias do setor de pessoal e recursos humanos, especialmente quanto a:
  - ✓ SEFIP;
  - ✓ RAIS;
  - ✓ DIRF;



- ✓ CAGED;
- ✓ Informações ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e outros.
- ✓ emissão de pareceres sobre matérias relativas à vida funcional de servidores, bem como seu controle e movimentação;
- ✓ responsabilizar-se pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado informações sobre Folha de Pagamento através do SICOM;
- ✓ realizar outras atividades para modernização e eficácia dos serviços executados no âmbito dos setores de pessoal e recursos humanos da Prefeitura

### **G) Serviços Administrativos Diversos**

- ✓ prestar assessoria para o bom funcionamento das diversas atividades administrativas da Prefeitura, apresentando sugestões e pareceres sobre implantação de melhorias na prestação dos serviços públicos;
- ✓ promover a implantação de rotinas para o regular controle e acompanhamento da frota de veículos da Prefeitura;

realizar outras atividades com vistas à modernização e eficácia dos serviços administrativos desenvolvidos no âmbito da Prefeitura

Parágrafo Único. Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o Edital e seus Anexos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

2.1. O acompanhamento e a fiscalização deste Contrato serão realizados pela Secretaria Municipal de Administração, observado o disposto nos artigos 67 e 73 a 76 da Lei nº 8.666/93.

§1º - A **CONTRATADA** é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do serviço pelo **CONTRATANTE**, bem como a permitir o acesso às informações consideradas necessárias.

§2º - A Secretaria Municipal de Administração do **CONTRATANTE** atuará como Gestor deste Contrato.

§3º - O **CONTRATANTE** não se responsabilizará por eventuais contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

#### **São condições gerais deste Contrato:**

3.1. Este Contrato regular-se-á pela legislação indicada no preâmbulo, assim como observará os preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.



- 3.2. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 3.3. Este Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, sem autorização do **CONTRATANTE**, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.
- 3.4. Qualquer tolerância por parte do **CONTRATANTE**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **CONTRATADA**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas deste Contrato e podendo o **CONTRATANTE** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 3.5. Os execução do serviço, objeto deste Contrato serão dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas técnicas e legais, a eles pertinentes.
- 3.6. O **CONTRATANTE** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer objeto em desacordo com o previsto neste Contrato ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindi-lo nos termos do previsto no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e aplicar as sanções previstas na Cláusula Décima.
- 3.7. A **CONTRATADA**, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal, por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência do objeto deste Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.
- 3.8. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela **CONTRATADA**, ora contratado serão de exclusiva propriedade do **CONTRATANTE**, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a expressa e prévia autorização deste, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

São condições de execução do presente Contrato:

- 4.1. A prestação do serviço licitado, ora contratado será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da **CONTRATADA**.
- 4.2. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento **CONTRATADO** o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.
- 4.3. Estão nos custos dos serviços, os materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- 4.4. O Município de OLIVEIRA FORTES, através da Secretaria Municipal de Administração, reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com o previsto neste edital, podendo aplicar o disposto no art. 87, da Lei nº 8.666/93.
- 4.5. O recebimento do objeto dar-se-á após a verificação da conformidade do objeto com as especificações qualitativa e quantitativa e consequente aceitação.
- 4.6. Após o recebimento da Ordem de Serviço, a contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



- 4.7. Os trabalhos serão realizados por meio de consultoria e assessoria, in loco na sede da Prefeitura Municipal de OLIVEIRA FORTES, por profissional(ais) do corpo técnico da empresa, especializados nas respectivas áreas de atuação, sempre que requisitado para acompanhamento das atividades gerais da Secretaria Municipal de Administração;
- 4.8. Para realização dos serviços, a empresa deverá dispor de equipe técnica competente será responsável pela realização dos serviços, por área de atuação;
- 4.9. Além de seu corpo técnico a empresa deverá atender ao município com suportes online, via e-mail, Skype, TeemViewer, fone-fax e outros meios.
- 4.10. Os serviços serão prestados ao município de OLIVEIRA FORTES junto à Secretaria Municipal de Administração, à partir da assinatura do contrato, expirando-se em 31/12/2017, podendo ainda ser prorrogado nos termos da lei federal 8.666/93.
- 4.11. Os trabalhos serão realizados por meio de consultoria e assessoria para acompanhamento da liberação de recursos e convênios no âmbito dos governos Estadual e Federal, indicando em quais o Município de OLIVEIRA FORTES se enquadra.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São obrigações das partes:

##### **I - Da CONTRATADA:**

- 5.1.1- Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.1.2- Indicar, no ato da assinatura deste Contrato e sempre que ocorrer alteração, 1 (um) preposto para representá-la junto ao **CONTRATANTE**, devendo este preposto responder por todos os assuntos relativos à execução do presente Contrato e atender tempestivamente aos chamados do **CONTRATANTE**;
- 5.1.3- Será responsabilidade da contratada, observar o cumprimento dos prazos previstos para a realização dos serviços e envio das informações (SICOM, SIACE-LRF, SIACE-PCA e outros) conforme normas dos órgãos de controle e fiscalização, em especial o TCE/MG;
- 5.1.4- Será responsabilidade da empresa contratada o planejamento, a coordenação e desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Contrato;
- 5.1.5- Será responsabilidade da empresa, indicar os responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos contratados;
- 5.1.6- Além das visitas presenciais a empresa contratada deverá colocar à disposição do Município uma estrutura de comunicação para consultas, tais como: telefone fixo, celular, fax, e-mail, Skype, acesso remoto dentre outros;
- 5.1.7- A assessoria se dará com visitas mensais, podendo ser estendidas estas visitas por interesse da administração quando julgar necessária;
- 5.1.8- Será responsabilidade da empresa, responder ao **CONTRATANTE** pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;
- 5.1.9- Será responsabilidade da empresa, prestar de maneira satisfatória, os serviços de assessoria e consultoria elencados no presente instrumento;
- 5.1.10- Não ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte o contrato, sem prévio e expresse consentimento do Contratante;

g



- 5.1.11- Alocar os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, assumindo integral e exclusiva responsabilidade por todos e quaisquer ônus trabalhistas e previdenciários;
- 5.1.12- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;
- 5.1.13- Prestar todo esclarecimento solicitado pelo Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, a informações, bem como aos documentos relativos aos serviços executados ou em execução;
- 5.1.14- Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- 5.1.15- Seguir as diretrizes técnicas indicadas pela Prefeitura Municipal, atendendo às determinações da Secretaria de Administração;
- 5.1.16- Responder civil e criminalmente pela guarda e conservação de toda a documentação que lhe for confiada pelo Município;
- 5.1.17- Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.1.18- Manter, durante toda a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção desta contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado, mantendo assim, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 5.1.19- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e sinistro, transporte, armazenamento e outros resultantes desta execução.
- 5.1.20- Cumprir os prazos estabelecidos pelos órgãos de controle externo, sob pena de aplicação de multa e demais cominações pelo Município;
- 5.1.21- Apresentar Notas Fiscais/Faturas, atestados, declarações e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento e o atendimento de providências necessárias ao fiel desempenho das obrigações aqui mencionadas;

## **II – DA CONTRATANTE:**

Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do presente contrato, são obrigações da Contratante:

- 5.2.1 Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado neste Contrato, prazo para corrigi-las;
- 5.2.2. Fiscalizar a prestação dos serviços;
- 5.2.3. Cumprir com as obrigações acordadas em contrato, mais especificamente, honrar o pagamento dos honorários dentro dos prazos fixados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento dos serviços.
- 5.2.4. Prover o acompanhamento geral dos serviços objeto do Contrato, através de um responsável designado;
- 5.2.5. Fornecer informações, dados e diretrizes eventualmente solicitadas pela contratada;
- 5.2.6. Fornecer estrutura de apoio à execução dos trabalhos, tais como pessoal técnico das referidas áreas, equipamentos de informática, rede e acesso à Internet, local mobiliado conforme as necessidades de cada item contratual, atendendo às solicitações da Contratada para melhor execução do serviço;





- 5.2.7. Facilitar o acesso e contato com a estrutura do município do CONTRATANTE, em todos os níveis, possibilitando localização imediata dos dados, documentos e informações necessários;
- 5.2.8. Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo, desde que devidamente motivada, a execução dos serviços contratados, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados;
- 5.2.9. Ressarcir ao contratado os custos acessórios devidamente comprovados;
- 5.2.10. Tomar ciência e acompanhar todas as obrigações da Contratada, tomando todas as providências decorrentes;
- 5.2.11. Promover outras ações visando o bom desempenho dos trabalhos realizados pela Contratada.
- 5.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos que venham a ser firmados.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 6.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), que serão pagos mensalmente à **CONTRATADA** nas condições exigidas.
- 6.2. O pagamento decorrente dos serviços será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de OLIVEIRA FORTES em até 05 (cinco) dias do mês subsequente, mediante cheque nominal ou depósito bancário em nome da proponente, por processo legal, sempre após a emissão da NLD (Nota de liquidação de Despesa), e mediante a apresentação de Nota Fiscal. Para efetivo de pagamento a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE a Certidão Negativa de Débito do INSS e o Certificado de Regularidade do FGTS.
- 6.3. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções será devolvida à Contratada e seu vencimento será prorrogado por mais 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.
- 6.4. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, posteriormente a emissão do Empenho Prévio, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo que aquele de filial ou da matriz.
- 6.5. Se o objeto não for entregue conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento regular.
- 6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 6.7. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.
- 6.8. O acompanhamento ocorrerá após a assinatura do Contrato com o município, a partir de então a CONTRATANTE realizará pagamentos dos honorários mensais, pelo período de sua assinatura até 31/12/2017, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.9. Os custos acessórios de taxas, cópias, despesas postais e deslocamentos excepcionais aos serviços prestados, como viagens e hospedagens, desde que previamente autorizados pelo contratante, serão cobrados à parte mediante apresentação de comprovantes para reembolso.



### CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. A dotação orçamentária para o exercício de 2017, destinada ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada no processo pela área competente da Prefeitura Municipal de OLIVEIRA FORTES, sob o seguinte número:

FICHA	DOTAÇÃO
135	02.04.01.04.123.0002.2032.3.3.90.35.00

7.2. Os serviços ocorrerão após a assinatura do Contrato e emissão da ordem de serviços, a partir de então a CONTRATANTE realizará pagamentos dos honorários mensais.

### CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. Este contrato será vigente a partir de sua assinatura até 31/12/2017, podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos da Lei 8.666/93;

8.2. Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários poderão ser corrigidos monetariamente pelo INPC (IBGE) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

8.3. As alterações contratuais pactuadas pelas partes, necessárias à adequação do presente contrato aos fins públicos almejados pelo **CONTRATANTE**, bem como a prorrogação de que trata o item anterior, serão formalizadas por meio de termo aditivo ao presente instrumento.

### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido:

9.1. Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

9.3. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES E DAS MULTAS

10.1. Se a **CONTRATADA** deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, na forma prevista no inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93, além do encaminhamento do caso ao Ministério Público para a aplicação das sanções criminais previstas nos artigos 89 a 99 da referida Lei, salvo superveniência comprovada de motivo de força maior, desde que aceito pelo **CONTRATANTE**.

10.2. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, bem como descumprirem total ou parcialmente os contratos administrativos e as atas de registro de preço



celebradas com o Município de OLIVEIRA FORTES, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com observância do devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

I - advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de OLIVEIRA FORTES, por prazo definido em lei;

IV - 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir com o Município de OLIVEIRA FORTES pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

§ 1º O valor da multa aplicada, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal, caso os valores não sejam suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da aplicação ou cobrado judicialmente.

§ 2º As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada.

§ 3º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO CONTRATUAL**

Este Contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº **0026/2017 - Pregão nº 010/2017**, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Contrato poderá ser publicado no "Minas Gerais", Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, e ou no quadro de avisos localizado no hall de entrada da Prefeitura, nos termos do parágrafo único, do artigo 61 da Lei Federal 8.666/93, a cargo do **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA FORTES**  
CEP 36.250-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



Para todas as questões pertinentes ao presente contrato, o foro será o da Comarca do Município de Santos Dumont/MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas, para que surtam um só efeito.


Lido e achado conforme, assinam este instrumento, as partes e testemunhas.

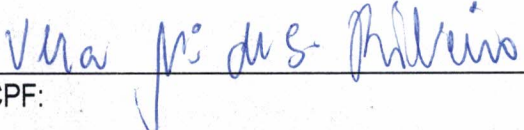
OLIVEIRA FORTES, 03 de abril de 2017.

  
Antônio Carlos de Oliveira  
Prefeito Municipal  
Contratante

  
JMS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA. EPP  
CNPJ nº 02.031.867/0001-30  
José Miguel de Souza Vieira Filho CPF nº 295.234.356-04  
Contratada

Testemunhas:

 145023696-08  
\_\_\_\_\_  
CPF:

 699.041.626-20  
\_\_\_\_\_  
CPF: