

## **TERMO DE CONTRATO Nº 036/2016**

### **TERMO DE CONTRATO Nº 036/2016 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO E A EMPRESA GF CONSULTORIA & ASSESSORIA LTDA - ME**

**O MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.570/0001-98, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor FRANCISCO SAULO BELISARIO, brasileiro, residente e domiciliado na Avenida José Grilo, nº 426, Centro, Conceição do Castelo, ES, CEP 29.370-000, inscrito no CPF sob o nº 742.937.887-00 e no RG sob o nº 562.814-ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa a empresa **GF CONSULTORIA & ASSESSORIA LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 08.346.672/0001-65, com sede à Rua Projetada, S/N, Loja 03, Bairro Bicuiba, Venda Nova do Imigrante, ES, CEP 29.375-000, por seu representante legal o Sr. LUIZ FERNANDO LORENZONI FALCHETTO TANAKA, brasileiro, analista de sistema, residente e domiciliado à Rua Itacibá, nº 135, Bairro Praia de Itaparica, Vila Velha, ES, CEP 29.102-280, portador do CPF nº 089.331.527-33 e RG nº 1.322.713 SPTC/ES, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório do PREGÃO PRESENCIAL nº 000005/2016 e Processo nº 198/2016 aquisição por valor global, nos termos da Lei nº 10.520/02, do Decreto Municipal nº 2.247/13, da Lei Complementar nº 123/06, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que se regerá mediante as cláusulas e condições que subseguem.

#### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O objeto do presente Termo de Contrato é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO PARA ASSESSORIA, CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO AO SETOR DE CONTABILIDADE EM GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2 - A CONTRATADA será responsável pela entrega total dos objetos desta licitação ao preço por ela proposto e aceito pelo CONTRATANTE.

### 1.3 - Discriminação do objeto:

| Item               | Lote  | Código   | Especificação   | Marca | Unidade | Quantidade | Unitário             | V. Total  |
|--------------------|-------|----------|---|-------|---------|------------|----------------------|-----------|
| 00001              | 00001 | 00005268 | <p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇO</p> <p>Prestação de serviço de assessoria contábil aplicada ao setor público para assessoria, consultoria e orientação ao setor de contabilidade em geral da prefeitura municipal de conceição do castelo, es</p> <p>Assessoria para elaboração da prestação de contas do exercício de 2015, de acordo com a instrução normativa 34/2015 do tcees, balanço anual da prefeitura municipal, fundo municipal de desenvolvimento, fundo municipal de assistência social e fundo municipal de saúde;</p> <p>Orientações para uso adequado do pcasp plano de contas aplicado ao setor público;</p> <p>Orientação na remessa on-line dos arquivos do cidades-web, orientando os profissionais da contabilidade na eliminação de inconsistências impeditivas geradas pelo cidades-web; orientações técnicas no que se refere à tomada de decisões que visem o cumprimento dos limites legais estabelecidos pela lei de responsabilidade fiscal;</p> <p>Orientações para preenchimento e remessa da lrf, web/tce-es (rreo bimestral e rgf semestral);</p> <p>Orientação para preenchimento, envio e homologação do siconfi do exercício de 2015;</p> <p>Orientação para preenchimento, envio e homologação do siopex do exercício de 2015;</p> <p>Orientação para preenchimento, envio e homologação do siops bimestral;</p> <p>obs. os serviços deverão ser prestados nos seguintes órgão: prefeitura municipal fundo municipal de saúde e fundo municipal de assistência social.</p> |       | MES     | 6,00       | 8.100,00             | 48.600,00 |
| <b>VALOR TOTAL</b> |       |          |   |       |         |            | <b>R\$ 48.600,00</b> |           |

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Contrato será de 06 (seis) meses a partir da data de sua assinatura em **21 de março de 2016 até 20 de setembro de 2016**, prorrogável na forma do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 3 - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 - O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ 48.600,00 (quarenta e oito mil e seiscentos reais)** de acordo com os preços consignados na ata do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 000005/2016.

3.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

#### **4 - CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

013001 - Secretaria Municipal de Finanças

Ficha - 043

Fonte de Recurso - 10000000

Elemento de Despesa - 33903500000 – Serviço de Consultoria.

#### **5 - CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

5.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, sem emendas ou rasuras, após a execução dos objetos deste Edital e ter ocorrido o recebimento na forma prevista no artigo 73, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como, comprovantes do recolhimento dos encargos, através da apresentação das Certidões Negativas de Débitos do FGTS, INSS, RECEITA FEDERAL, DIVÍDA ATIVA DA UNIÃO, TRABALHISTA, ESTADUAL E MUNICIPAL. Os documentos fiscais hábeis, depois de conferidos, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 10 (dez) dias, após a respectiva apresentação.

5.2 - O documento fiscal hábil (nota fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

5.2.1 - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à Contratada para correção, ficando estabelecimento que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

5.3 - A Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

5.4 - O pagamento das faturas somente será feito em cobrança simples, sendo expressamente vedada à Contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

5.5 - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

#### **6 - CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE**

10.1 - Os preços são fixos e irreajustáveis até 01 (um) ano de vigência. Caso haja prorrogação contratual que ultrapasse o prazo acima fixado, o contrato será corrigido com base no índice oficial do INPC.

10.2 - As contratações poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1 - O vencedor do certame deverá atender as exigências ambientais impostas pelos órgãos de fiscalização em razão da natureza do serviço.

7.2 - Os serviços serão realizados de acordo com as necessidades do Município, no período de vigência do contrato.

7.3 - Os serviços deverão ser prestados dentro do prazo de vigência do contrato,

7.4- A prestação de serviço deverá ser na sede da prefeitura municipal de Conceição do Castelo; devendo a empresa manter a presença de um profissional credenciado por no mínimo 3 vezes na semana no horário de funcionamento da contratante, com objetivo de dar suporte técnico no cumprimento do objeto da contratação. Deverá ainda a contratada disponibilizar assessoramento técnico via telefone, fax, internet e e-mail, durante todo o horário de funcionamento da contratante.

7.5 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.7 - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços prestados, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.8 - Durante a vigência do contrato, a empresa fica obrigada a prestar os serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas.

7.9 - Fica a critério da contratante a definição do momento de início da execução do contrato.

7.10- A empresa fica obrigada a atender todos os pedidos realizados pela administração.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

8.1 - Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1 - O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros, designados pela autoridade

competente.

8.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.

8.3 - O representante da Administração anotará 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 falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **9 - CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **4.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.1.7 - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

9.1.8 - Designar servidor ou comissão de no mínimo 03 (três), membros na hipótese do parágrafo 8º do art. 15 da Lei nº 8.666/93), para acompanhamento e fiscalização da execução do contrato.

9.1.9- Orientar a contratada quanto à correta execução dos serviços contratados e autorizar o acesso de seus prestadores de serviços, aos locais de trabalho;

9.1.11- Dar conhecimento à contratada quanto às normas estabelecidas para execução dos

serviços como horário de trabalho e demais condições exigidas;

9.1.12 - Notificar a contratada, para reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com as regras do contrato.

## 9.2 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Compete à Contratada:

9.2.1 - Cumprir rigorosamente as normas e condições do Termo de referência;

9.2.2- Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Finanças quanto à fiscalização do objeto da licitação;

9.2.3- Manter a presença de um profissional credenciado em tempo integral na sede da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo por no mínimo 3 vezes na semana, com objetivo de dar suporte técnico no cumprimento do objeto da contratação. Deverá ainda a contratada disponibilizar assessoramento técnico via telefone, fax, internet e e-mail, durante todo o horário de funcionamento da contratante.

9.2.4- Assumir todos os riscos e despesas necessárias à boa e perfeita execução dos serviços contratados e responsabilizar-se também pela idoneidade e comportamento de seus servidores, prepostos ou subordinados e ainda por quaisquer prejuízos causados a contratante ou a terceiros, inclusive os provenientes de acidentes.

9.2.5 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela contratada, seus empregados, ou prepostos, à contratante, ou a terceiros;

9.2.6- Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do Contrato, isentando a contratante de qualquer responsabilidade;

9.2.7- Refazer todo o serviço que estiver fora das especificações acordadas e/ou que apresentarem defeitos, quando diagnosticado pelo Município;

9.2.8- Fornecer e manter todos os equipamentos e instrumentos necessários à implementação dos serviços em perfeitas condições de uso, por sua conta e risco, bem como, responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou comerciais decorrentes da execução do Contrato;

9.2.9- Responsabilizar-se por qualquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária trabalhista, previdenciária ou securitária, fiscais e comerciais, decorrentes da execução do contrato.

9.2.10- Responder por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como a qualquer dano causado a terceiros

em decorrência de ato da contratada, ou seus empregados, prepostos ou subordinado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de que a fiscalização ou o acompanhamento da execução ter sido efetuado pelo órgão contratante.

9.2.11- Responsabilizar por outras despesas que surjam em decorrência deste Contrato.

9.2.12- Apresentar Relatório dos serviços prestados por ocasião do pagamento, contendo: datas, períodos, quilômetros rodados, e demais informações que se fizerem

9.2.13- Responsabilizar-se por outras despesas que surjam em decorrência do Contrato;

9.2.14- Ressarcir os danos e prejuízos causados ao contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação administrativa a contratada sob pena de multa.

9.2.15 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do contratante;

9.2.16 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

9.2.17 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.2.18 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.19 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos a pessoas causados pela contratada, seus empregados, ou prepostos, à Contratante, ou a terceiros;

9.2.20 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela administração, afastar ou substituir dentro de 24 horas sem ônus para o município, qualquer servidor que, por solicitação da fiscalização, não deva continuar a participar da execução dos serviços desde que devidamente justificadas;

9.2.21 - Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao Contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a Contratada que:

10.1.1 - Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3 - fraudar na execução do contrato;

10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;

10.1.5 - cometer fraude fiscal;

10.1.6 - não mantiver a proposta;

10.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1 - advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.2.2- Multa de mora de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia útil de atraso sobre o valor corrigido do contrato, até o período máximo de 30 (trinta) dias, se os serviços não forem iniciados na data prevista, sem justificativa aprovada pela CONTRATANTE, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

10.2.3 - Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder suas obrigações a terceiros, sem a prévia autorização da CONTRATANTE;
- c) Desatender as determinações da fiscalização;
- d) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços;
- e) Não iniciar sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado;
- f) Não manter os veículos em perfeitas condições de uso;

10.2.4 - Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, quando a CONTRATADA:

- a) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 01 (um) dia na execução dos serviços contratados;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços contratados;
- 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) Deixar de contratar imediatamente após a assinatura do contrato, o seguro de passageiros para os estudantes que utilizarem os veículos;

e) utilizar ou permitir que se utilize os veículos que foram vinculados à prestação dos serviços do presente contrato e constantes da listagem apresentada pela contratada no momento da licitação ou outras prestações de serviços da mesma natureza em outros municípios.

10.2.4 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.2.6 - 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, incisos III e IV da Lei nº 8666/93, a Contratada que:

10.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/99.

10.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 - Os montantes relativos às multas moratória e compensatória aplicadas pela administração poderão ser cobrados judicialmente ou descontados dos valores devidos ao licitante contratado, relativos às parcelas efetivamente executadas ao contrato

10.7 - Em qualquer caso, se após o desconto dos valores relativos às multas restar valor residual em desfavor da empresa, é obrigatória a cobrança judicial da diferença.

10.8 - A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de

sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.1 - A rescisão da Ata poderá ocorrer nas hipóteses e condições previstas nos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/1993, no que couberem, com aplicação do art. 80 da mesma Lei, se for o caso.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

12.1 - O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

12.1.1 - Unilateralmente pela CONTRATANTE:

a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica dos seus objetivos;

b) Quando necessária a modificação contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa do seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

12.1.2 - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do regime de execução dos serviços em face de verificação técnica da inaplicabilidade nos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, sem a correspondente execução dos serviços;

c) A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato;

d) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridos após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão à revisão destes para mais ou para menos conforme o caso;

e) Em havendo alteração unilateral do Contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a CONTRATANTE restabelecerá por aditamento o equilíbrio econômico financeiro inicial.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 - Faz parte do presente Contrato, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

14.1.1 - ANEXO I - Ato de Designação de Fiscal do Contrato.

**15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FORO**

15.1 - Fica eleito o Foro da Cidade de Conceição do Castelo, para dirimir quaisquer dúvidas ou contestações oriundas deste Contrato e que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Conceição do Castelo, ES, 21 de março de 2016.

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
Responsável legal da CONTRATANTE

---

**GF CONSULTORIA & ASSESSORIA LTDA - ME**  
**LUIZ FERNANDO LORENZONI FALCHETO TANAKA**  
Responsável legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

## Ato de Designação – Fiscal de Contratos

### DADOS DO CONTRATO

|                          |  |                 |  |                    |          |
|--------------------------|--|-----------------|--|--------------------|----------|
| <b>PROCESSO Nº</b>       | 198/2016   | <b>DATA</b>     | 2016   | <b>CONTRATO</b>    | 036/2016 |
| <b>UNIDADE GESTORA</b>   | PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO   |                 | <b>CNPJ</b>                                    | 27.165.570/0001-98 |          |
| <b>VALOR DO CONTRATO</b> | R\$ 48.600,00  | <b>VIGÊNCIA</b> | 21 de março de 2016 até 20 de setembro de 2016 |                    |          |
| <b>CONTRATADO</b>        | GF CONSULTORIA & ASSESSORIA LTDA - ME  |                 |  |                    |          |
| <b>OBJETO</b>            | PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA CONTÁBIL APLICADA AO SETOR PÚBLICO PARA ASSESSORIA, CONSULTORIA E ORIENTAÇÃO AO SETOR DE CONTABILIDADE EM GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES |                 |  |                    |          |

### Designação de Fiscal de Contrato

**Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, no uso das atribuições conferidas no art. 71 da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Designar a servidora **JOSELY SOARES DA SILVA**, Matrícula nº 037089 e CPF nº 131.658.327-90, lotado(a) na Secretaria Municipal de FINANÇAS, fiscal do CONTRATO 023/2015, aquisição oriundas das respectivas secretarias:

Que representará a Administração perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376 e 2.453/2014, devendo ainda:

**I** - Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações

assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

**II** - Acompanhar "in loco" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros.

**III** - Elaborar registro próprio e individualizado em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

**IV** - Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor do contrato quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

**V** - Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

**VI** - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao gestor do contrato ao qual o Fiscal está vinculado.

**VII** - Controlar todos os materiais necessários à perfeita execução do objeto contratado no tocante à qualidade e quantidade.

**VIII** - Exigir que a Contratada mantenha, permanentemente, o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços.

**IX** - Proibir a execução, por parte dos funcionários da Contratada, de serviços diferentes do objeto do contrato, tais como: comercialização de produtos, prestação de serviços, dentre outros.

**X** - Proibir, nos locais onde serão executados os serviços, a permanência de materiais, equipamentos e pessoas estranhas ao objeto do contrato.

**XI** - Acompanhar os prazos de execução e de entrega de material (observar forma e local determinados no contrato).

**XII** - Solicitar aos responsáveis em cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato contemplar a execução de serviços em diversas localidades.

**XIII** - Anotar no "Formulário Acompanhamento da Execução dos Serviços Contratados", **Anexo D do Decreto nº 2.376/2014**, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.

**XIV** - Nos contratos de prestação de serviços, solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, por meio do "Formulário Substituição de Funcionário" (**Anexo E do Decreto nº 2.376/2014**), a substituição, de acordo com os prazos determinados, de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Município. Poderá, por iguais motivos, ser solicitada também a substituição do preposto.

**XV** - Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

**XVI** - Não atestar a Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços.

**XVII** - Verificar se os serviços foram subcontratados, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total) mediante previsão contratual.

**XVIII** - Caso a execução não esteja plenamente de acordo com o disposto no contrato, avaliar a necessidade de readequação deste, mediante termo aditivo. Caso a readequação seja necessária, encaminhar ao gestor do contrato, documento apontando as alterações necessárias acompanhado das justificativas pertinentes.

**XIX** - Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo acordo de níveis de serviço ou a readequação contratual não for necessária, realizar as glosas mediante o "Formulário de Glosa" (**Anexo F do Decreto nº 2.376/2014**), de acordo com os percentuais determinados.

**XX** - Comunicar por escrito ao gestor do contrato a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Município ou a terceiros durante toda a execução do contrato, mediante preenchimento do "Formulário Solicitação de Esclarecimentos e Providências" (**Anexo G do Decreto nº 2.376/2014**).

**XXI** - Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

**XXII** – Preencher o “Formulário de Solicitação de Pagamento” (**Anexo H do Decreto nº 2.376/2014**) e providenciar a autuação do processo ou encaminhar ao setor responsável. Para os contratos de prestação de serviços continuados, abrir um processo de pagamento para cada mês.

**XXIII** - Conferir a documentação apresentada para pagamento, utilizando o “Formulário CheckList” (**Anexo I do Decreto nº 2.376/2014**), a fim de verificar se há alguma divergência com relação ao serviço prestado, erro ou rasura, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada, antes de atestá-la e encaminhá-la para pagamento.

**XXIV** – Verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas, o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido, se existem elementos que justifiquem o desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura, se foi observado o que dispõe o contrato nos casos de instalação ou teste de funcionamento e se a Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

**XXXV** - Procedidas as verificações, o fiscal deverá atestar se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato.

Conceição do Castelo, ES, 21 de março de 2016.

---

**FRANCISCO SAULO BELISARIO**  
**Ordenador de Despesas**

#### **CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

---

**Assinatura do Fiscal**