

PROTOCOLO

Proc.Adm.: nº 004/2021

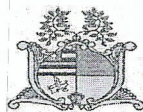
Interessado: Câmara Municipal de Icatu-MA

Assunto: Tomada de Preços nº 001/2021

Histórico: Contratação de Escritório de Contabilidade com experiência na área de contabilidade pública para prestação de serviços, de forma contínua, de consultoria técnica e assessoria contábil, para atender as demandas da Câmara Municipal de Icatu-MA.

Abertura: 10/02/2021 às 08hs00min

CONTRATO: Nº 003/2021



Processo Administrativo nº 004/2021.

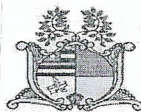
TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um, lavrei o presente TERMO de ABERTURA deste Processo Administrativo de nº 004/2021 para a realização de licitação e contratação de Escritório de Contabilidade com experiência na área de contabilidade pública para prestação de serviços, de forma contínua, de consultoria técnica e assessoria contábil, para atender as demandas da Câmara Municipal de Icatu-MA, que tem como primeira folha a de nº 01, que corresponde a este Termo de Abertura.

Eduardo Ramos Soares
EDUARDO RAMOS SOARES

Presidente

Comissão Permanente de Licitação
Câmara Municipal de Icatu-MA



MUNICÍPIO DE ICATU-MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CNPJ Nº 35.180.967/0001-87



Fls. Nº 02

Proc. Nº 004/2021

Rubrica al

C.I. nº 009/2021

Icatu(MA), 14 de janeiro de 2021

Ilmo. Sr.
JOSÉ AGUIAR NETO
Presidente da Câmara Municipal de Icatu-MA

REF.: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Senhor Presidente,

Venho solicitar a Vossa Excelência autorização para instauração de procedimento administrativo visando a Contratação de Escritório de Contabilidade, pessoa jurídica, com experiência na área de Contabilidade Pública, para a prestação de serviços de Consultoria e Assessoria Contábil, conforme descritos no Projeto Básico em Anexo.

Referida contratação faz-se indispensável para um adequado funcionamento da Administração Pública deste Legislativo Municipal, visando um melhor desempenho das atividades administrativas/financeiras, com uma mão de obra qualificada, como por exemplo, citamos a assessoria em determinadas áreas técnicas como é o caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz.

A Câmara Municipal de Icatu-MA visa com essa contratação dar continuidade no desempenho das atividades na administração da atual gestão, proporcionando melhores condições ao andamento dos serviços, principalmente no tocante aos órgãos de controles internos e externos para que possa obter melhores resultados.

Encaminhamos, em anexo, Projeto Básico contendo as especificações e condições e critérios dos serviços, para autorização deste Legislativo. Segue, também, 03 (três) cotações de preços fornecidas por 03 (três) empresas distintas e compatíveis ao referido objeto, na qual obteve-se o preço médio estimado de mercado, solicitadas através de Ofícios, em anexo aos autos.

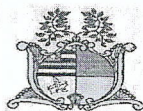
VALDEILSON DA CONCEIÇÃO SANTOS

VALDEILSON DA CONCEIÇÃO SANTOS

Secretaria Geral

CPF 053.802.473-93

Câmara Municipal de Icatu



MUNICÍPIO DE ICATU-MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CNPJ Nº 35.180.967/0001-87



Fls. Nº 03

Proc. Nº 004/2021

Rubrica ou

PROJETO BÁSICO

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE ESCRITÓRIO DE CONTABILIDADE,
PESSOA JURÍDICA, COM EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE
CONTABILIDADE PÚBLICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
DE CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL
NA CÂMARA MUNICIPAL DE ICATU-MA



PROJETO BÁSICO

(Art. 6º, Inciso IX, Art. 7º, I, § 2º, I da Lei nº. 8.666/93)

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Projeto Básico é a Contratação de Escritório de Contabilidade Pública, pessoa jurídica, para a prestação de serviços, de forma contínua, de Consultoria Técnica e Assessoria Contábil a Câmara Municipal de Icatu-MA, compreendendo execução orçamentária e financeira, prestação de contas e encaminhamentos de relatórios ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências dos documentos contratuais.

1.2. PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA

1.2.1. Natureza jurídica: pessoa jurídica.

1.2.2. Especialização: o escritório deverá ser especializado na prestação de serviços de Assessoria e Consultoria Contábil a órgãos públicos, com ênfase nas áreas Financeira, Orçamentária, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos, o que será comprovado mediante demonstração de experiências anteriores em trabalhos para órgãos públicos.

1.2.3. Equipe técnica: o escritório deverá possuir uma equipe técnica de profissionais com formação superior em Ciências Contábeis e com experiência em Contabilidade Pública a órgãos públicos, devendo o Escritório dispor de pelo menos 01 (um) deles com experiência na área de contabilidade pública municipal.

1.2.4. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir vínculo formal com o Escritório prestador, seja como sócios, empregados, contratados ou associados.

1.2.5. Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade-CRC;

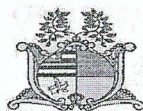
2. JUSTIFICATIVA

2.1. A imposição da Lei de Responsabilidade Fiscal para que a Administração Pública mantenha sistema de controle de custos, faz com que a Administração Pública Municipal, esteja obrigada a seguir procedimentos legais e burocráticos determinados na Constituição Federal, Lei nº 4.320/64, Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Decretos, Portarias etc., estando sujeita à fiscalização e auditoria de diversos órgãos, particularmente o Tribunal de Contas do Estado.

2.2. Para garantir a qualidade da informação contábil quanto aos critérios de fidedignidade, mensuração, apresentação e divulgação das demonstrações contábeis elaboradas é necessário que a contabilidade evidencie os fatos ligados à administração orçamentária, financeira, patrimonial, nos termos do art. 89 da Lei Federal nº 4.320/64 e que estes estejam devidamente registrados.

2.3. Justifica-se a necessidade da Contratação dos serviços já elencados acima que atenda aos pré-requisitos enumerados e descritos, visando um melhor funcionamento das atividades administrativas/financeiras, tendo assim uma mão de obra qualificada, para que possa obter melhores resultados no desenvolvimento em nossas atividades administrativa/financeira.

2.4. Muitos são os fatores determinantes para um adequado funcionamento da Administração Pública do Legislativo, como por exemplo, citamos a assessoria em determinadas áreas técnicas como o caso em epígrafe, tendo como produto final um funcionamento coeso e eficaz. A Câmara Municipal de Icatu-MA visa com essa contratação dar continuidade no desempenho das atividades



na administração da atual gestão, proporcionando melhores condições ao andamento dos serviços, principalmente no tocante aos órgãos de controles internos e externos.

3. DAS DIRETRIZES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

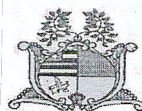
3.1. A contratação recairá sobre empresa jurídica, dado ao volume de serviços que deverá ser atendido.

3.2. Detalhamento Geral - A empresa contratada obriga-se a prestar serviços de Assessoria e Consultoria Contábil a Câmara Municipal de Icatu, nos seguintes moldes:

- Acompanhamento de prestação de contas anual junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão-TCE/MA.
- Supervisão e execução das atividades do setor de contabilidade, coleta, orientação, organização, elaboração e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo deste Poder Legislativo Municipal, de acordo com a legislação vigente;
- Cadastramento junto ao Tribunal de Contas do jurisdicionado (Presidente, Chefe de Gabinete, Tesoureiro, Contador, Advogado, Assessores e demais); Participação no parecer da LDO e LOA;
- Elaboração do relatório contábil contendo as informações orçamentarias, financeiras e patrimonial que servirá de subsídios para audiência pública;
- Elaboração e envio de dados contábeis do FINGER/TCE do Relatório de Gestão Fiscal-RGF;
- Elaboração e envio do SICONFI (TESOURO NACIONAL);
- Elaboração dos demonstrativos de aplicações com gastos de folha de pagamento e gastos com pessoal; Fechamento de balanço;
- Alimentação mensal e manutenção do Sistema de Auditoria Eletrônica do TCE;
- Prestação de Contas anual junto ao Tribunal de contas do Estado-TCE.

3.3. Detalhamento Especifico - Contratação dos serviços de Consultoria e execução orçamentária/contábil, elaboração de justificativas, defesas e recursos de processos administrativos junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão TCE, Consultoria financeira/gerencial, fazendo a utilização de sistemas informatizados na área de contabilidade pública com geração de relatórios para atender as demandas da Câmara Municipal de Icatu, nos seguintes moldes:

- Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita:
 - a) Acompanhar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos e despesas;
 - b) de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;
 - c) Análise de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;
 - d) Revisão de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas;
 - e) Análise de demonstrativos para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal de para processamento da contabilidade Gestão Fiscal para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros;
- Acompanhar os serviços contábeis da entidade acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de:



MUNICÍPIO DE ICATU-MA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CNPJ Nº 35.180.967/0001-87



Fls. Nº 06

Proc. Nº 004/2021

Rubrica Al

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Câmara Municipal;
- b) Visitas técnicas regulares do contador responsável e, quando necessário, de advogado atuante na área do direito público e administrativo;
- c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- d) Atendimento de servidores da Câmara Municipal na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: e-mail, telefone e "on-line".
- f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado.

3.4. Da Metodologia e Execução dos Serviços - Os serviços supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Cedral e à distância, conforme especificado abaixo:

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

* No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio da Câmara Municipal;

* No registro contábil dos atos e fatos que mediata e imediatamente possam vir a afetar o patrimônio da Câmara Municipal, por meio do sistema de compensação;

* Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida fluante, devedores diversos, dívida fundada;

* No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

* No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

* No acompanhamento da despesa total com pessoal;

* No arquivamento da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

* No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelo gestor;

* Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão;

b) Gestão nos procedimentos contábeis:

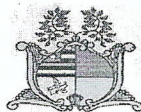
* Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (Notas de Empenho e Comprovantes);

Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão e demais órgãos fiscalizadores.

c) Assessoria ostensiva e acompanhamento de processos junto ao TCE/MA:

* Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do Licitante sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas neste Termo de Referência, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da Câmara Municipal e seus entes por meio da transferência de conhecimento técnico especializado.

* Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas do Presidente, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão – TCE.



3.5. A presente descrição dos serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão deste Legislativo, para adequação desta instituição municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores, que exigem assessoria de nível altamente especializado, que tenha competência para analisar a situação existente e conceber programas de revisão de processos e rotinas do setor contábil e financeiro, para se adaptar com a rapidez aos novos requisitos.

3.6. É necessário, por conseguinte, que haja modernização nos sistemas e processos de trabalho, onde as informações exigidas pela legislação e necessárias ao gerenciamento possam fluir com rapidez e de forma sistemática, tanto para direcionar o foco da gestão para resultados, como para atender aos controles interno, externo e social.

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

4.1. A contratada deverá realizar uma reunião técnica inicial, que será necessária para esclarecimentos e recomendações quanto à metodologia e desenvolvimento do trabalho. Poderá ser discutida a possibilidade de modificação nos procedimentos metodológicos e/ou na elaboração dos serviços contratados, sempre respeitando as legislações específicas da área contábil.

4.2. Os trabalhos da Assessoria e Consultoria Contábil a ser contratada, relacionados no item 3.2 supõem atuação presencial na sede da Câmara Municipal de Icatu e à distância na sede da Empresa Contratada.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

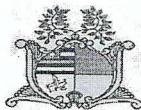
5.1 A execução do referido objeto, será feita mediante a assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço emitida pela Câmara Municipal de Icatu-MA;

5.2. Os serviços deverão ser executados conforme as descrições e condições estabelecidas neste Instrumento e no prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço.

5.3. Os serviços deverão ter o prazo máximo de início de execução de 03 (três) dias após emissão da Ordem de Serviço.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) planejar, coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de técnicos, recomendando a administração do Legislativo Municipal, quando for o caso, medidas corretivas para as questões que emergirem dos trabalhos efetuados;
- b) disponibilizar Profissionais para os serviços de consultoria e assessoramento, com capacitação técnica, para a representação da empresa contratada junto à Câmara Municipal de Icatu-MA, dando suporte à execução orçamentária, financeira e contábil, sem quaisquer ônus adicionais ao Legislativo;
- c) substituir, de imediato, qualquer profissional disponibilizado para a execução dos serviços contratados, quando verificada a sua inadequação, sendo que a apresentação do novo profissional deverá seguir os mesmos critérios de qualificação;
- d) garantir, no mínimo, o mesmo nível de qualidade de profissional durante toda a vigência do contrato;
- e) estabelecer, de forma conjunta com representante da Câmara Municipal, calendário de visitas e trabalhos rotineiros, de maneira a gerar os documentos necessários nos prazos regulamentares estabelecidos em lei;
- f) entregar os resultados dos trabalhos objeto do presente contrato, nos prazos previstos no cronograma da Câmara Municipal, bem como nas normas específicas que regem a matéria objeto da consultoria e assessoria nas áreas especificadas no presente projeto;
- g) guardar sigilo sobre os assuntos que, em decorrência da execução dos serviços, tenha conhecimento ou acesso, sendo vedada, também, a prestação de informações a terceiros,



sobre a natureza ou andamento dos trabalhos ora contratados, responsabilizando-se, civil e criminalmente, pela sua eventual quebra, ressalvados os casos de divulgação de informações prevista em Lei.

- h) responder por prejuízos de ordem legal, fiscal e financeira, decorrentes de execução de serviços em desacordo com as normas vigentes, bem como em desacordo com as condições pactuadas;
- i) arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à contratante;
- j) manter-se durante toda a prestação dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo de contratação;
- k) reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- l) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto deste Projeto Básico em todos os termos estabelecidos;
- m) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante a cerca da prestação dos serviços;
- n) comunicar ao gestor da Câmara Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- o) executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais verificando sempre o bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nos termos pactuados no Instrumento Contratual, observando sempre as determinações da legislação pertinente;
- p) comunicar à Contratante, eventuais, casos fortuitos ou de força maior, que possam prejudicar o andamento dos serviços, dentro do prazo máximo de 24 horas após a verificação do fato e apresentar os documentos para respectiva comprovação, bem como o prazo para a solução do problema;
- q) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- r) os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.
- s) o contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;
- t) Executar os serviços conforme especificações do Projeto Básico e de sua proposta de preços, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- u) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até vinte e cinco por cento (25%) do valor inicial, atualizado, do contrato;
- v) Realizar 02 (duas) visitas semanais in loco, no horário de 08:00 às 17:00, mediante agenda estabelecida entre as partes e através da disponibilização de assessoramento remoto, com a utilização dos meios de comunicação disponíveis (fac-simile, e-mail, telefone) nos dias úteis em horário comercial.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



- b. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- e. 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.

8. DOS VALORES ESTIMADOS

8.1. O valor máximo dos serviços foi estimado pelo setor competente em função dos preços de mercado, de acordo com a estimativa constante à solicitação, em anexo, sendo o valor global estimado de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), dividido em 12 (doze) parcelas mensais de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

8.2. Os preços propostos serão considerados completos e deverá abranger todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais) e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Projeto Básico.

9. DA VIGÊNCIA

9.1. O prazo para execução dos serviços, objeto desta Licitação será de 12(doze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviços, emitida pela Câmara Municipal de Icatu(MA), podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos conforme preceitua o artigo 57, inciso I e II, § 1º e incisos da Lei nº 8.666/93.

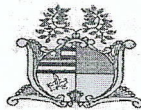
10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo setor competente da Câmara Municipal de Icatu-MA, via transferência bancária à conta corrente informada pela Contratada.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento do mês respectivo.

10.3. A Câmara Municipal poderá suspender o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar a Câmara Municipal;
- b) Inadimplência de obrigações da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, que provenha de execução do objeto contratual;
- c) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais



11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Exercício 2021

01 Legislativo

Atividade: MANUT. FUNC. DO LEGISLATIVO

3.0.00.00.00 DESPESAS CORRENTES

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

3.3.90.35.00 Serviços de Consultoria.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Em caso de não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

- a) advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade para as quais, a CONTRATADA, tenha concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;
- b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, sempre que em verificação mensal for observado inexecução dos serviços ou na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas, podendo, ainda, ser rescindido o Contrato na forma da lei;
- c) suspensão temporária ao direito de licitar com o Município, bem como o impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de rescisão contratual, independentemente da aplicação das multas cabíveis;
- d) declaração de inidoneidade, quando a CONTRATADA dolosamente deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, devendo o referido ato ser publicado na Imprensa Oficial do Estado ou Município.

12.2. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, consequentemente a sua aplicação não exime a CONTRATADA de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao CONTRATANTE.

12.3. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado como inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir, nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a qual será processada nos termos do art. 79 do mesmo diploma legal.

13.2. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) A Câmara Municipal de Icatu terá direito, a qualquer tempo e lugar, de rejeitar todo ou em parte os serviços objeto a serem executados, que de alguma forma, não estejam em estrita



- b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus sócios ou funcionários, quando estiverem procedendo à execução, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.
- c) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.
- d) Não será admitida proposta parcial, ou seja, com quantitativos inferiores ou superiores aos itens constantes.

VALDEILSON DA CONCEIÇÃO SANTOS

VALDEILSON DA CONCEIÇÃO SANTOS

Secretaria Geral

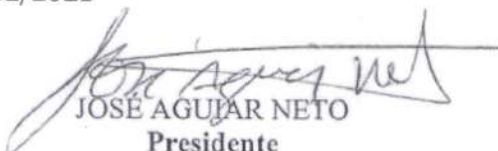
CPF 053.802.473-93

Câmara Municipal de Icatu

APROVAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Nos termos do art. 7º, § 2º, I, da Lei nº. 8.666/93 **aprovo** e **autorizo** o presente Projeto Básico/Projeto Básico, para ser anexado ao ato convocatório, para exame dos interessados em participar desta licitação.

Em: 15/02/2021


JOSE AGUIAR NETO
Presidente

Câmara Municipal de Icatu-MA