

CONTRATO Nº 001/2017-02-INEX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO FIRMADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA LIMACON CONTABILIDADE LTDA - ME CNPJ: 08.683.653/0001-24, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA.**

O **Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará**, Estado do Pará, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº 23.741.164/0001-75, sediada na Rua da Matriz, S/N, bairro Centro, CEP: 68748-000 Município de São Francisco do Pará, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pela SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Sra. PATRICIA SILVA CHAVES, brasileira, portadora do documento de Identificação RG: 3608999 SSP/PA, CPF: 812.065.692-04, residente e domiciliado no endereço: Trav. Antônio Machado, s/n, Bairro: Cristo Redentor, Município de São Francisco do Pará, e do outro lado, a empresa **LIMACON CONTABILIDADE LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº **08.683.653/0001-24**, com sede instalada na Psg. Santa Terezinha, S/N, Bairro: Centro, Município Nova Timboteua, Estado: Pará PA CEP: 68730-000, doravante, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo (a) Sr. RUI GUILHERME RODRIGUES LIMA, brasileiro, portador da Identidade nº 009757/0-1 CRC/PA, e inscrito no CPF sob o nº 318.955.802-30 e domiciliado na Pass. Santa Terezinha, S/N, Bairro: Centro, Cidade: Nova Timboteua-Pa, Estado: Pará, CEP: 68730-000, firmam o presente Termo mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO:**

Contratação de pessoa jurídica para serviços técnicos de assessoria e consultoria contábil na área de gestão pública de natureza contínua, para Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará, Fundo Municipal de Educação de São Francisco do Pará e Fundo Municipal de Saúde de São Francisco do Pará. Objeto do presente contrato deverá ser executado de acordo com o estabelecido na Inexigibilidade nº 001/2017. A Contratada declara, ser conhecedora da disponibilidade dos serviços, as condições e demais fatores necessários para execução deste Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM O CONTRATO:**

São partes integrantes e complementares deste Contrato, independentemente de transcrição, a proposta vencedora, o processo de Inexigibilidade de Licitação nº 001/2017, seus anexos e respectivas normas e instruções, especificações, despachos e pareceres que o incorporam.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL:**

O presente contrato fundamenta-se no Art. 25, inciso II, da Lei nº. 8666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA IV - DO VALOR**

O valor deste contrato é referente ao valor global de **R\$ 54.000,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS)**, até 31 de dezembro de 2017.

**CLÁUSULA V - MODALIDADE DE PAGAMENTO**

5.1 - O CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante depósito em conta corrente ao CONTRATADO, Mediante a Nota fiscal/Fatura atestada pelo servidor designado da Secretaria responsável, e deverá ainda apresentar as certidões fiscais e trabalhistas:

5.1.1 Certidão de Regularidade Municipal;

5.1.2 Certidão Tributária e não Tributária (SEFA);

5.1.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa União;

5.1.4 Certidão de Regularidade do FGTS;

5.1.5 Certidão negativa de débitos trabalhistas.

**CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA:**

A vigência do Contrato será até 31 de dezembro de 2017 contados a partir da data de assinatura do mesmo.

**CLÁUSULA VII - DOS RECURSOS FINANCEIROS:**

7.1. O valor acordado será empenhado nos termos do § 3º, do art. 60 c/c o art. 61, da Lei federal 4320/64 e será pago a Contratada, através da seguinte dotação orçamentária para fins de contratação:

**Exercício: 2017**

**Unidade Orçamentária:** 0415 – Fundo Municipal de Saúde.

**Atividade:** 10.122.0048.2.075 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde.

**Elemento de Despesa:** 33.90.35.00 – Serviços de Consultoria

**Fonte de Recurso:** FUS

**Valor:** R\$ 54.000,00

**CLÁUSULA VIII – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO:**

8.1. Pelo recebimento das Notas Fiscais/Faturas, como também, realizar a devida conferência, para verificar o cumprimento do objeto;

8.2. Acompanhar, supervisionar e denunciar quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços;

8.3. Atestar para fins de pagamento, os documentos da despesa, especificamente quanto à execução dos serviços;

8.4. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer.

**CLÁUSULA IX- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Executar o objeto deste Contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo Contratual;

9.2. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;

9.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista.

9.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou propostos, à contratante ou a terceiros;

9.5. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO PARÁ** para a execução do contrato;

9.6. Encaminhar ao Setor Financeiro da Prefeitura Municipal de São Francisco do Pará, as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;

9.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

9.8. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos até o limite fixado no § 1º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

## CLÁUSULA X - IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

### 10.1 - CADASTRO

10.1.1. Cadastro de cidade, bairros e logradouros, onde o vínculo com o cadastro de pessoas deve ser realizado através do código.

10.1.2. Cadastro de grupos e subgrupos para a divisão dos itens, serviços e bens.

10.1.3. Cadastro de fornecedores contendo os seguintes dados: CPF, CNPJ, RG, título de eleitos, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, código da rua, código do bairro, código da cidade, observações, nome da mãe, nome do pai, inscrição estadual.

10.1.4. Lançamento e vinculação dos fornecedores, quanto aos grupos e subgrupos, classificando o fornecimento de materiais e serviços.

10.1.5. Cadastro de itens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque.

10.1.6. Cadastro de serviços com os seguintes dados: descrição, classificação de grupos e subgrupos.

10.1.7. Cadastro de bens com os seguintes dados: descrição sintética e analítica, unidade de medida, classificação de grupos e subgrupos, quantidade mínima e máxima para estoque, opção para vincular várias fotos do bem, vínculo com o processo de aquisição.

### 10.2 - MOVIMENTAÇÕES

10.2.1. Lançamento de todas as solicitações de itens realizadas por qualquer funcionário das secretarias/departamentos, bem como a emissão das mesmas.

10.2.2. Lançamento do pedido de compras, unificando várias solicitações sem a necessidade de digitar itens novamente, podendo os mesmos serem de secretarias/departamentos diferentes.

10.2.3. Realizar o balizamento de preços (valor estimado), através de pedidos de compras, para a verificação de qual modalidade será aplicada e se será autorizada.

10.2.4. Geração de ordem de fornecimento/aquisição a partir de um ou mais pedidos, controlando o saldo disponível do item no pedido.

10.2.5. Vincular os itens do pedido a dotações orçamentárias, especificando a fonte de recurso que será utilizada, buscando esta informação no banco de dados da contabilidade.

Importar os pedidos de compras, possibilitando a migração dos itens, objeto e dotações para o software de licitação.

10.2.6. Gerar o pré-empenho através dos pedidos e realizar a reserva de dotação, bloqueando o saldo orçamentário na contabilidade.

10.2.7. Definir a previsão de pagamento durante a realização do pré-empenho.

10.2.8. Possibilitar, no pré-empenho, a classificação e divisão do processo por órgão, unidade, dotação, fornecedor, elemento e subelemento, com exportação dos dados apurados para o empenho na contabilidade e baixa automática dos saldos reservados.

10.2.9. Mapeamento de fornecedores através de consulta/pesquisa por especialidade.

10.2.10. Controle de bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento do mesmo.

10.2.11. Reavaliação e redução ao valor recuperável de bens com conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

10.2.12. Lançamento de vida útil e valor residual para bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo permitindo que o usuário altere os valores pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

10.2.13. Registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimo ou decréscimo dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos e diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

10.2.14. Depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

10.2.15. Transferência de natureza de bem, deixando registradas as movimentações com impacto contábil.

Geração de todos os arquivos para a prestação de conta junto ao TCM-PA de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCM-PA.

### **10.3 - PPA – PLANO PLURIANUAL**

10.3.1. Elaboração da proposta de receita através de índices para cada exercício do PPA.

10.3.2. Elaboração da proposta de despesa com metas físicas e financeiras determinando as fontes de recursos.

10.3.3. Gerar o projeto de lei automaticamente através das propostas de receitas e despesas.

10.3.4. Relatório que demonstre a receita corrente líquida.

10.3.5. Relatório que demonstre as receitas por categoria econômica.

10.3.6. Relatório que demonstre as despesas por função e sub função.

10.3.7. Relatório que detalhe as despesas por fonte de recursos.

10.3.8. Emissão do projeto de lei.

10.3.9. Emissão de quadro de detalhamento da despesa.

10.3.10. Emissão consolidada de programas e ações.

### **10.4 - LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

10.4.1. Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados.

10.4.2. Lançamento de metas anuais da receita, com a possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como rotina para projeção futura dos valores.

10.4.3. Lançamento de metas anuais da despesa, com possibilidade de importação de exercícios anteriores, bem como a rotina para a projeção futura dos valores.

10.4.4. Lançamento de dívida pública, com possibilidade de projeção futura.

10.4.5. Lançamentos de estimativas de renúncia de receitas e impacto.

10.4.6. Lançamento de receitas e despesas com participação de PPP.

10.4.7. Lançamento da evolução de patrimônio.

10.4.8. Lançamento dos riscos fiscais e providenciais.

10.4.9. Margem de expansão de despesa de caráter continuado.

10.4.10. Origem e aplicação de receitas com alienação de ativos.

10.4.11. Emissão dos demonstrativos de riscos fiscais e providenciais.

10.4.12. Emissão do demonstrativo de metas e prioridade.

10.4.13. Emissão do demonstrativo das renúncias de receitas

### **10.5 - LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

10.5.1. Lançamento de projeção da receita.

10.5.2. Cadastro do ato de autorização orçamentária.

10.5.3. Cadastro de campo de atuação.

10.5.4. Lançamento das receitas previstas, permitindo a utilização de fontes de recursos.

10.5.5. Lançamento de previsão para transferências financeiras.

10.5.6. Consulta e emissão para comparar os valores por fontes de recurso entre receita e despesa.

10.5.7. Relatório para conferência da receita.

10.5.8. Relatório para conferência da despesa.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 10.5.9. Relatório para conferência da natureza da despesa.
- 10.5.10. Emissão de todos anexos da Lei 4.320/64.
- 10.5.11. Emissão de demonstrativo dos limites constitucionais.
- 10.5.12. Emissão de relatório com a projeção da receita.
- 10.5.13. Demonstrativo de gastos com pessoal sobre a projeção da receita.
- 10.5.14. Demonstrativo de reserva de contingências e PASEP.
- Relação de despesas por projeto atividade.
- 10.5.15. Emissão da evolução da receita e da despesa. Podendo selecionar o nível da receita e da despesa.

- 10.5.16. Emissão de relatório gerencial para o programa anula de trabalho.

**10.6 - RECEITA**

- 10.6.1. Lançamento de receitas com a utilização de código reduzido e histórico padrão.
- 10.6.2. Impressão de comprovante de lançamento de receita.
- 10.6.3. Impressão do comprovante de anulação de receita.
- 10.6.4. Lançamento de créditos adicionais das receitas, podendo ser o tipo "+ adição" ou "- cancelamento".
- 10.6.5. Emissão de boletim diário de arrecadação – BDA, podendo ser selecionado o período desejado.
- 10.6.6. Emissão do diário da receita orçamentária, podendo ser selecionado o pedido desejado, bem como as faixas de códigos de receitas.
- 10.6.7. Integração do movimento de receitas orçamentária com o controle patrimonial, atendendo aos preceitos das NBCASP.

**10.7 - DESPESA**

- 10.7.1. Lançamento do empenho, liquidação e pagamento.
- 10.7.2. Emissão da despesa por função de governo.
- 10.7.3. Emissão da despesa por dotação.
- 10.7.4. Emissão de relação de dotações com o valor fixado, valor reduzido, valor suplementado e saldo até a data selecionada.
- 10.7.5. Emissão de diário da despesa (prevista, empenhada e realizada).
- 10.7.6. Emissão de recibo de pagamento (orçamentário e extra-orçamentário).
- 10.7.7. Relação de empenho processados e não processados.
- 10.7.8. Relação de liquidações com os documentos fiscais.
- 10.7.9. Relação de pagamentos realizados (orçamentário e extra-orçamentário).
- 10.7.10. Relatório que demonstre os valores empenhados a pagar e também os débitos junto ao sistema.

**10.8 - EXTRA-ORÇAMENTÁRIO**

- 10.8.1. Lançamento de movimentação do extra-orçamentário, com emissão dos comprovantes de recebimento e pagamento.
- 10.8.2. Cancelamento e inscrições de movimentação do extra-orçamentário.
- 10.8.3. Emissão do diário do movimento do extra-orçamentário com opção de filtro entre a data inicial e final.
- 10.8.4. Emitir relatório com a movimentação do extra-orçamentário, com opção de filtros por conta extra inicial e final, e demonstração dos dados financeiros.

**10.9 - RESTO A PAGAR**

- 10.9.1. Controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício.
- 10.9.2. Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação.
- 10.9.3. Lançamento de restos a pagar.
- 10.9.4. Lançamento de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- 10.9.5. Liquidação de restos a pagar, com emissão da liquidação.

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

- 10.9.6. Pagamento de restos a pagar, com a emissão da ordem de pagamento.
- 10.9.7. Lançamento de cancelamento de restos a pagar, com emissão da nota de cancelamento.
- 10.9.8. Anulação de restos a pagar em liquidação, conforme NBCASP.
- 10.9.9. Lançamento de anulação de liquidação de restos a pagar, com emissão da nota de anulação da liquidação.
- 10.9.10 Lançamento de anulação de pagamento de resto a pagar, com emissão da nota de anulação do pagamento.
- 10.9.11. Relatório de restos a pagar processado e não processados.
- 10.9.12. Relatório de baixas de restos a pagar processados e não processados.
- 10.9.13. Relatório de pagamentos de restos a pagar.
- 10.9.14. Relatório de cancelamentos de restos a pagar.

### **10.10 - PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 10.10.1. Gerar arquivos para prestação de contas, conforme padrão definido pelo Tribunal de Contas.
- 10.10.2. Geração de DIRF por autônomos, integrando as informações com os dados gerados pelo sistema de recursos humanos.
- 10.10.3. Geração de arquivos para a importação do SIOPS.
- 10.10.4. Geração de arquivos para a importação do SIOPE.

### **10.11 - RELATÓRIOS**

- 10.11.1. Relação para conferência dos pedidos, mostrando a vinculação do item do pedido a qual dotação o mesmo está relacionado, este relatório deve possuir os seguintes filtros: por pedido e por item.
- 10.11.2. Relação para a conferência de saldos disponíveis nos pedidos, para emissão das requisições com opção de ordem alfabética ou numérica, podendo também filtrar pelo processo licitatório.
- 10.11.3. Relação das despesas, contendo as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, número do pedido de comprar, nome do fornecedor, descrição do item, quantidade do item, valor unitário e valor total. O relatório também deve possuir quebra por órgão/unidade e as seguintes opções de filtros: por pedido, por aquisição, por fornecedor e por item.

### **10.12 - OUTROS RELATÓRIOS**

- 10.12.1. Emissão de comparativo da receita e despesas do exercício.
- 10.12.2. Relação de previsões de pagamento.
- 10.12.3. Demonstrativo da despesa por categoria econômica, com opção de filtro por empenho, liquidado, pago, a pagar, a liquidar, incluindo ou não os restos a pagar.
- 10.12.4. Emissão de balancete por fonte de recurso.
- 10.12.5. Emissão de relação de empenhos por credor.
- 10.12.6. Relatório para prestação de contas do SIOPS.
- 10.12.7. Demonstrativo de gastos licitados por subelemento com filtro de empenhado, liquidado e pago.
- 10.12.8. Livro diário, emitido e formalizado, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- 10.12.9. Livro razão analítico de todas as contas integrantes dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação.
- 10.12.10. Balancete da receita com, no mínimo, as seguintes informações: arrecadado no mês, arrecadado no período, saldo bancário anterior.
- 10.12.11. Balancete da despesa com, no mínimo, as seguintes informações: valor fixado, empenhado no mês, liquidado do mês, pago do mês, valor de alterações orçamentárias, empenhado no período, liquidado no período, pago no período.
- 10.12.12. Balancete orçamentário.
- 10.12.13. Balancete financeiro.
- 10.12.14. Relação de empenhos a serem pagos.

10.12.15. Relação de empenhos emitidos.

10.12.16. Relação de despesas liquidadas.

**10.13 - RELATÓRIOS – LEI 4.320/1964**

10.13.1. Anexo 01 – Demonstrativo da receita e despesa por categoria.

10.13.2. Anexo 02 – Demonstrativo da despesa por órgão/consolidado.

10.13.3. Anexo 03 – Demonstrativo da receita com categoria econômica.

10.13.4. Anexo 04 – Programa de trabalho por órgão/unidade.

10.13.5. Anexo 05 – Despesas por programa de trabalho.

10.13.6. Anexo 06 – Despesas conforme vínculo com as receitas.

10.13.7. Anexo 07 – Despesas por órgão e funções

10.13.8. Anexo 08 – Comparativo da receita orçada com arrecadada.

10.13.9. Anexo 09 – Comparativo da despesa fixada com a realizada.

10.13.10. Anexo 10 – Balanço orçamentário.

10.13.11. Anexo 11 – Balanço financeiro.

10.13.12. Anexo 12 – Balanço patrimonial.

10.13.13. Anexo 13 – Demonstrativo das variações patrimoniais.

10.13.14. Anexo 14 – Demonstrativo da dívida fundada interna.

10.13.15. Anexo 15 – Demonstrativo da dívida flutuante.

**10.14 - RELATÓRIOS DE GESTÃO FISCAL**

10.14.1. Anexo 01 – Despesas com pessoal.

10.14.2. Anexo 02 – Dívida consolidada líquida.

10.14.3. Anexo 03 – Garantias e contra garantias.

10.14.4. Anexo 04 – Operações de crédito.

10.14.5. Anexo 05 – Disponibilidade de caixa.

10.14.6. Anexo 06 – Resto a pagar.

10.14.7. Anexo 07 – Limites.

**CLÁUSULA XI - PERFIL DA EMPRESA A SER CONTRATADA:**

Especialização: a empresa deve possuir qualificação e experiência, aliada à singularidade do objeto da demanda, comprovado por meio de atestado de capacidade técnica referente a Serviços Técnicos de Assessoria e Consultoria Contábil para atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde, objeto deste termo de referência.

**CLÁUSULA XII – DAS DESPESAS OPERACIONAIS**

A CONTRATADA se responsabiliza pelas despesas de hospedagem, alimentação e transporte.

**CLÁUSULA XIII- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**13.1.** Fornecer à CONTRATADA, todas as informações relacionadas com o objeto do presente contrato;

**13.2.** Pagar à CONTRATADA na forma estabelecida neste instrumento, efetuando a retenção dos tributos devidos, consoante a legislação vigente;

**13.3.** Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento deste instrumento, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seus critérios, exijam medidas corretivas.

**13.4.** Exigir a apresentação de Nota Fiscal com recibos e outros documentos que comprovem as operações realizadas, o cumprimento de pedidos, o atendimento de providências, o compromisso de qualidade, bem como fornecer à CONTRATADA, recibos, atestados, vistos, declarações e autorizações de compromissos que exijam essas comprovações.

#### **CLÁUSULA XIV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pela inexecução total ou parcial do contrato ou por fraudar a execução deste, a Administração poderá, desde que garantida à defesa prévia, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

14.1. Advertência escrita - comunicação formal quanto à conduta do CONTRATADO sobre o descumprimento do contrato e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

14.2. Multa, observados os seguintes limite máximo 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente

14.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual por prazo não superior a 02 (dois anos) nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

14.4. 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 prestador perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o CONTRATADO ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de sua ação ou omissão, nos termos do artigo 38, IV, do Decreto nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

#### **CLÁUSULA XV- DAS PENALIDADES**

Os licitantes, participantes deste certame, quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distritos Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA XVI - DA RESCISÃO:**

16.1 Este Contrato poderá ser rescindido, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente, pela Contratante, nos casos enumerados no inciso I do art. 79, da Lei nº 8.666/93;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência à Administração;
- c) Judicialmente, nos termos da Legislação Processual.

#### **CLÁUSULA XVII - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS CONTRATOS**

17.1. Durante a vigência do Contrato, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

17.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro processo licitatório;

#### **CLÁUSULA XVIII - DO FORO:**

Para a solução de quaisquer dúvidas, litígios ou condições decorrentes deste Contrato Administrativo, fica eleito, pelos Contratantes, o foro da Comarca de São Francisco do Pará/PA, com a renúncia de qualquer outro, especial, privilegiado ou de eleição, que tenham ou venham a ter.

#### **CLÁUSULA XIX - REGISTRO E PUBLICAÇÃO:**

19.1. Este CONTRATO será publicado no mural da Prefeitura e na imprensa, Portal Transparência, Diário Oficial dos Municípios (FAMEP) Portal dos Jurisdicionados do Tribunal de Contas do Município.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

19.2. Estando às partes de pleno acordo com as cláusulas e condições ora pactuadas, firmam o presente Contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produza os necessários efeitos jurídicos legais, para publicação no prazo legal como condição de eficácia.

São Francisco do Pará/PA, 10 de janeiro de 2017.

PATRÍCIA SILVA CHAVES  
Secretário Municipal de Saúde  
CONTRATANTE

LIMACON CONTABILIDADE LTDA – ME  
CNPJ/MF: nº 08.683.653/0001-24  
CONTRATADA

Testemunhas: 1: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_  
CPF : \_\_\_\_\_