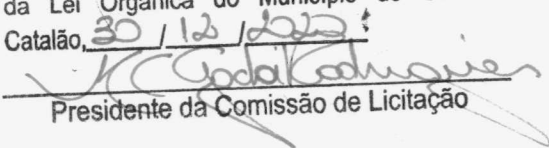


CONTRATO N.º 192/2020.

**CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, que o presente documento foi afixado no placard próprio dessa secretaria, nos termos do Art. 118 capítulo da Lei Orgânica do Município de Catalão.

Catalão, 30/12/2020.

  
Presidente da Comissão de Licitação

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA CONTÁBIL, FISCAL E ORÇAMENTÁRIA, DE MODO PREVENTIVO E CORRETIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO E VINICIUS HENRIQUE CONTABILIDADE - JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA.**

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO-GO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 03.532.661/0001-56, com sede à Rodovia Br-050, km 278, s/n.º (prédio do DNIT), Pontal Norte, - CEP n.º 75.707-270, Catalão - Goiás, neste ato representado pelo seu Gestor, Sr. **VELOMAR GONÇALVES RIOS**, brasileiro, servidor público municipal, portador do RG n.º 909896 - SSP/GC e CPF n.º 263.588.241-04, residente e domiciliado nesta cidade de Catalão-GO, doravante denominado **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa **JBV ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA E GOVERNAMENTAL EIRELI ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.305.054/0001-30, neste ato representado pelo seu Diretor, Sr. Vinícius Henrique Pires Alves, brasileiro, casado, contador, portador da Cédula de Identidade sob o n.º 4606498, expedido por DGPC-GO, inscrito no CPF sob o n.º 004.209.981-10, localizada na Rua 105, n.º 35 - Setor Sul - Cep n.º 74080-300, na Cidade de Goiânia, Estado de Goiás, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam através deste instrumento de **CONTRATO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA CONTÁBIL, FISCAL E ORÇAMENTÁRIA DE MODO PREVENTIVO E CORRETIVO EM BENEFÍCIO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO - GO**, referente ao **Processo Administrativo n.º 2020040333 de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 006/2020**, no que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores em vigor, na melhor forma de direito, ajustam e contratam, segundo as cláusulas e condições adiante arroladas.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL** - Objetivando suportar a presente contratação, nos autos do Processo Administrativo n.º 2020040333, em conformidade com as disposições no art. 25 caput e II c/c art. 13 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, o procedimento licitatório próprio, para inexigibilidade de licitação.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:** É objeto do presente contrato a Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Assessoria Contábil, Fiscal e Orçamentária, de Modo Preventivo e Corretivo, para a precisa aplicação das leis e atos normativos atinentes às regras de evidenciação de receita e despesa pública, orientando no cumprimento das formalidades legais, observância de limites, tetos e formas legítimas de registro dos fatos contábeis, formação e alterações orçamentárias, readequação e recondução de gastos, cálculos e impactos orçamentários, nos termos do detalhamento abaixo..

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O objeto compreenderá a execução dos serviços detalhados a seguir:

**I. ASSESSORIA PREVENTIVA E DE ACOMPANHAMENTO:**

- a) Elaborar pareceres técnicos contábeis sobre a correta contabilização das receitas e despesas e enquadramento dos fatos contábeis no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e ainda normativos e manuais da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e do Tribunal de Contas;
- b) Orientar o setor financeiro no correto reconhecimento do ingresso de receitas pelas fontes de recurso corretas, bem como, instruir sobre os lançamentos de pagamentos de acordo com a natureza da despesa e fonte de recurso.
- c) Realizar cálculos de impacto orçamentário-financeiro;
- d) Assessorar e orientar na criação, formalização e/ou melhoria de fluxograma dos serviços contábeis do órgão atinentes ao ingresso e evidenciação da receita, estágios da despesa pública e obrigações tributárias a fim de otimizar as informações contábeis necessárias à prestação de contas e transparência em tempo oportuno, criando fluxos de processos ágeis e tendentes à segurança da informação.
- e) Realizar cálculos sobre o limite e grau de endividamento para fins de realização de operações de crédito, nos termos do art. 32 da LRF.
- f) Orientar e auxiliar no fechamento das contas anuais, termos de conferência de caixa, balancete e demais relatórios e documentos que o compõe;
- g) Orientar e assessorar na manutenção ou recondução do “equilíbrio orçamentário e financeiro”, emitindo relatórios, pareceres e outros instrumentos de assessoria e consultoria que possibilitem o conhecimento de eventual desvio e dos meios necessários para saneá-lo;

- h) Acompanhar a execução orçamentária e alertar, previamente, quanto à necessidade de expedir decretos de suplementação, conforme autorização na LDO e/ou LOA ou ainda de criar projeto de Lei de criação de crédito adicional suplementar ou especial, nos termos da do art. 40 e ss. da Lei nº 4.320/64 e art. 167, V da Constituição Federal;
- i) Orientar, acompanhar e relatar problemas quanto à transparência e publicidade dos documentos contábeis e relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e Lei 4.320/64, conforme os prazos previstos nestas leis, na Constituição Federal e também em normativas do Tribunal de Contas, STN, entre outros órgãos.

## **II. ASSESSORIA CORRETIVA DE CONFORMIDADE:**

- a) Realizar, através de ofícios, pareceres, relatórios, via oral ou outros instrumentos formais, recomendações de alteração, conformação e adequações de empenhos, liquidações, pagamentos, relatórios contábeis e financeiros às regras do MCASP, PCASP, LRF, Lei 4.320/64;
- b) Orientar e auxiliar na adequação de evidenciações contábeis e processos de despesas e receitas aos padrões previstos nas legislações, normas e regulamentos da STN e dos Tribunais de Contas;
- c) Instruir a retificação de dados, nova publicação ou reenvio de informações contábeis aos órgãos de controle para providenciar respostas às diligências ou adaptação de lançamentos para amoldar ao entendimento da Corte de Contas sobre determinado procedimento contábil;
- d) Instruir e auxiliar nos procedimentos de reconduções de limites de despesas, diminuição de déficits, mitigação de desequilíbrios financeiros e orçamentários;
- e) Controlar, revisar e avaliar o fechamento do “balancete” emitindo relatório antes do envio ao Controle Interno e/ou Tribunal de Contas, alertando formalmente a gestão do órgão para eventuais inconsistências contábeis ou orçamentárias passíveis de diligência ou julgamento pela irregularidade, apontando e recomendando o saneamento de eventuais irregularidades ou trazer justificativa plausível;

## **III. ASSESSORIA EM ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO:**

- a) Fazer, depois de ser informado o órgão, defesas escritas, recursos administrativos, acompanhamento processual e sustentação oral perante o

- Tribunal de Contas para defesa das contas prestadas ou de procedimentos administrativos que tratem de questionamentos contábeis ou orçamentários;
- b) Auxiliar na produção de respostas ao Ministério Público quanto a questionamentos de cunho contábil, orçamentário ou financeiro em eventual solicitação de informações, inquéritos civis, entre outros.

#### **IV. SERVIÇOS OPERACIONAIS:**

- a) Orientar e auxiliar os servidores nos lançamentos diários de receitas e despesas, devendo realizar os serviços de modo presencial, através de visita técnicas de profissionais capacitados, ou ainda remoto, através do acompanhamento diário da contabilidade dos órgãos, responsáveis pelas diretrizes conforme legislação citada, nos termos da metodologia de prestação os serviços, realizando, se necessário for, os procedimentos operacionais de lançamento e fechamento contábil;
- b) Realizar procedimentos de fechamento de balancete para envio ao Tribunal de Contas.

**V. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E CRONOGRAMA:** Os serviços serão prestados pelo regime de execução indireta – empreitada por preço global, na qual será observada a seguinte forma e metodologia de prestação:

- a) Das Visitas Técnicas:
- b) Deverão ser realizadas visitas técnicas de acompanhamento de um supervisor, gerente ou diretor da Contratada, que colocará os gestores públicos a par da situação contábil e orçamentária do órgão, dando instruções e sanando dúvidas. Estas visitas técnicas serão:
- i. Quinzenais: acompanhamento mensal dos lançamentos contábeis, receitas, despesas, orçamento, saneamento de dúvidas, reuniões com gestores, entre outros objetivos;
  - ii. Bimestrais: acompanhamento e orientação quanto aos relatórios de execução orçamentária e fechamento de balancetes mensais, entre outros objetivos;
  - iii. Quadrimestrais: acompanhamento e orientação quanto aos limites atinentes à gestão fiscal do órgão, entre outros objetivos;
  - iv. Anual: acompanhamento e orientação quanto ao fechamento do balancete do órgão para envio aos órgãos executores.

- c) As visitas bimestrais e quadrimestrais poderão coincidir com as visitas quinzenais. A visita anual deve ser específica, devido a maior necessidade de atenção nos fechamentos das contas anuais.
- d) As visitas técnicas terão por fim acompanhar os serviços, dar diretrizes sobre a aplicação da legislação e normativas contábeis, expedir recomendações de alteração de metodologias, verificação da observância de fluxos de processos dentro da contabilidade, orientar os servidores, gestores e prefeito, entre outras execuções do objeto contratual observadas na visita.
- e) Dos Relatórios de Visita Técnica:
- i) Em cada visita realizada pela contratada através de seus colaboradores deverá ser feito um relatório com um resumo dos pontos abordados, as instruções e orientações realizadas, reuniões e outros aspectos que comprovem a efetiva realização dos serviços;
  - ii) Os relatórios de visita técnica realizados dentro do mês deverão ser acostados à nota fiscal mensal e deverão ser assinados pelo gestor do contrato, prefeito ou responsável pela liquidação;
- f) Dos Pareceres, Cálculos e Instrumentos Técnicos:
- i) Nos assuntos em que for solicitado, a empresa emitirá parecer contábil para instruir a administração sobre determinado assunto dúbio ou desconhecido, buscando unificar os procedimentos dentro da administração, evitando erros e penalizações. O parecer deverá ser subscrito por um ou mais profissionais qualificados, com especialização na área pública, tributária, auditoria ou controladoria;
  - ii) Nos cálculos contábeis realizados pela contratada serão demonstrados a metodologia, índices oficiais e bases legais utilizadas para se chegar ao resultado, bem como, memorial descritivo, quando for o caso.
  - iii) A empresa poderá emitir outros instrumentos técnicos para auxiliar na propagação de cultura contábil no órgão.
- g) Do Fechamento das Contas Anuais: No fechamento das contas anuais a empresa contratada será responsável por:
- i) Revisar as contas financeiras, verificando o correto fechamento entre receitas e despesas;

- ii) Realizar acompanhamento das receitas e despesas extraorçamentárias, pagamento de consignados, retenções de tributos federais, contribuições previdenciárias, entre outros;
  - iii) Analisar relatórios de índices econômicos, graus de endividamento, gasto com pessoal e de equilíbrio das contas públicas;
  - iv) Confrontar total da folha de pagamento com o valor dos lançamentos contábeis;
  - v) Verificar o montante das contribuições sociais lançadas em comparação com o gasto total da folha;
  - vi) Analisar o nível de comprometimento dos créditos adicionais suplementares;
  - vii) Confrontar gastos mínimos de saúde com os limites constitucionais;
  - viii) Comparar o anexo da dívida fundada com as respectivas certidões de órgãos e empresas públicas estaduais e federais;
  - ix) Analisar a harmonia dos demonstrativos contábeis;
  - x) Orientar na realização de procedimentos de retificação de dados errados, incompletos, indicando documentação hábil para comprovação dos lançamentos;
- h) Após a realização das análises acima, deverá ser emitido um relatório de “checagem prévia” que sintetizará as verificações realizadas, indicando a existência de inconsistência, necessidades de retificações, de juntada de documentos, etc., o que será feito através de recomendações que seguirá a metodologia de auditoria.
- i) A checagem prévia não será acostada às contas, mas terá efeito apenas de verificação prévia para identificar possíveis inconsistências, buscando a indicação através das recomendações de possível saneamento.
- j) O fechamento das contas deverá ser realizado em tempo hábil para o envio tempestivo das mesmas ao Tribunal de Contas e/ou Legislativo, quando for o caso, ficando sob a responsabilidade da administração e seus gestores a assinatura e juntada dos documentos para o envio.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA:** O presente contrato inicia-se na data da sua assinatura e expira em 31 de dezembro de 2021, facultada sua alteração ou prorrogação, mediante aditamento, conforme prescrito no inciso II do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO e CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O valor do presente é equivalente a R\$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais) em 12 (doze)

parcelas mensais, iguais e sucessivas, no valor de R\$ 23.000,00 (setenta mil e duzentos reais), de acordo com a entrega dos trabalhos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente, mediante apresentação de Notas Fiscais devidamente atestadas pelo CONTRATANTE, neste momento, representado pela Servidora Michele Aparecida Aires - Diretora de Compras, Suprimentos e Tesouraria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 10 (DEZ) DIAS**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO**, CNPJ nº 03.532.661/0001-56, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) - Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE:** Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de duração do contrato, salvo em casos previstos na Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** Para a contratação do valor que será levantado para o exercício de 2021 fica reservada a seguinte dotação orçamentária consignada no orçamento já aprovado para o mesmo ano: Projeto Atividade: Manutenção do FMS e Dotação Orçamentária: 04.0401.10.122.4009.4037-339034.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A dotação orçamentária acima é referente à LOA já aprovada para o ano de 2021. A contratação dos serviços ora pactuada, são para a prestação no exercício seguinte, eis 2021.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:** São Obrigações do CONTRATANTE:

- a) Disponibilizar para a CONTRATADA informações e documentos necessários para que a assessoria seja realizada em tempo hábil para cumprimento das obrigações contratuais e contábeis perante os órgãos de controle externo, sendo responsabilidade do CONTRATANTE penalizações por entregas intempestivas
- b) Disponibilizar servidores para tratar diretamente com a CONTRATADA, possibilitando a interação com as orientações da equipe responsável pelos lançamentos da receita e dos ordenadores de despesa;
- c) Fiscalizar a execução contratual em cada liquidação da despesa através de seus servidores, gestor de contratos e gestores das secretarias vinculadas;
- d) Notificar a CONTRATADA execução de serviços em desconformidade com o objeto e metodologias descritas neste contrato, para que, sendo o caso, abrir processo para apurar eventuais irregularidades;
- e) Disponibilizar uma sala dentro do órgão e/ou prefeitura para que a contratada possa realizar possíveis reuniões, encontros e visitas técnicas;
- f) Responsabilizar-se por toda e qualquer documentação anterior à escrituração contábil, como notas, recibos, contratos, extratos, cupons fiscais, assinaturas, relatórios, entre outros, nos termos da Resolução nº 803/96 do CFC e Decreto-lei nº 9.295/46;
- g) Responsabilizar-se por entrega aos órgãos de controle as prestações de contas, relatórios, defesas, instrumentos orçamentários, e outros documentos atinentes à contabilidade;
- h) Realizar o pagamento dos valores contratados de forma mensal, dentro do prazo estabelecido neste contrato, conforme condições de pagamento destacados na cláusula terceira.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:** São Obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar os serviços de maneira compatível com as regras contratuais, mormente quanto à forma e metodologia de prestação descrita na cláusula segunda;
- b) Executar os serviços com técnica, mantendo equipe técnica preparada e especializada para assessorar o órgão nas questões contábeis e orçamentárias;



- c) Expedir orientações e instruções de acordo com as boas práticas e normas aplicáveis a contabilidade pública, observando estritamente o que é sedimentado pelos órgãos de controle externos, a fim de evitar erros e penalizações;
- d) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, obrigações assumidas, nem subcontratar, exceto em condições expressa e previamente autorizadas pela administração;
- e) Emitir pareceres, notas técnicas e orientações sobre dúvidas contábeis e orçamentárias dentro de prazo razoável de até 7 dias após a solicitação, ou de 3 dias em casos declarados como urgentes pela administração;
- f) Apresentar defesas administrativas em órgãos de controle externos, após prévia comunicação da administração, dentro do prazo hábil e tempestivo;
- g) Realizar acompanhamento de processos de prestação de contas na sede do Tribunal de Contas, buscando apresentar dados, informações e argumentos necessários para comprovar a regularidade das contas prestadas;
- h) Comunicar ao órgão quanto à necessidade de providenciar documentos nas contas a fim de corroborar com a legitimidade dos lançamentos contábeis e regularidade das contas;
- i) Expedir todos os relatórios de visita técnica, relatório de auditoria de contas e de recomendação, bem como, juntar estes ou relatório de execução de serviços para comprovação dos serviços executados no respectivo mês;
- j) Manter durante toda a execução contratual as condições de regularidade e habilitação que motivaram sua contratação, mormente quanto à equipe técnica especializada.

**CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:** O contrato poderá ser rescindido:

- a) Constatado a persistência de infrações após a aplicação das multas.
- b) Manifesta impossibilidade por parte da CONTRATADA de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pelo CONTRATANTE.
- d) Demais hipóteses previstas no artigo 78 da Lei nº 8666/93.
- e) Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da Contratada.
- f) Inobservância da boa técnica na execução da prestação de serviços.
- g) É reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couberem, as disposições

- contidas nos §§ 1º e 2º do mesmo artigo, bem como as do artigo 80 da citada lei.
- h) Nas hipóteses previstas no Termo de Referência, no que couber.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:** Pela inexecução parcial ou total do Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar, sempre por escrito, garantida a prévia defesa, a serem exercidas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, as seguintes sanções previstas nos termos do artigo 87, da Lei Federal 8.666/93:

- a) Advertência, que será realizada por escrito;
- k) Multa, nos seguintes percentuais:
- l) No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o Fundo Municipal de Saúde, as sanções administrativas aplicadas ao contratado, garantidas à prévia defesa, serão:
- m) Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante manifestação expressa da administração;
- n) Sem prejuízo das sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93, é garantida a defesa prévia, à multa diária de 0,35 % (zero vírgula trinta e cinco por cento) até o 5º (quinto) dia, e de 0,70 % (zero vírgula setenta por cento) a partir do 6º (sexto) dia, por descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato, até no máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos uma vez comunicados oficialmente;
- o) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante pela não execução parcial ou total do contrato. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 e 87 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.
- p) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias.
- q) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por um prazo não superior a 02 (dois) anos;
- r) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, 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 o contratado ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos e decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior;
- s) O recolhimento das multas previstas na alínea “a, “b” e “c” do subitem 10.1.2. deverá ser feito por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.
  - t) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.
  - u) O CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e legislação correlata, as penalidades de suspensão temporária e de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos.
  - v) A critério da CONTRATANTE poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.
  - w) As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, facultada ampla defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.
  - x) Demais sanções administrativas previstas no Termo de Referência, no que couber.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR DO CONTRATO:** A fiscalização e acompanhamento do cumprimento da prestação de serviços ora pactuada ficará a cargo do Fundo Municipal de Saúde de Catalão - Go, o CONTRATANTE, ficando designado como gestor representante a Servidora Pública Michele Aparecida Aires - Diretora de Compra, Suprimentos e Tesouraria, conforme Portaria emitida pela autoridade competente e inclusa nos autos, sendo que a substituição poderá se dar mediante nova portaria.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO:** A lavratura do presente Termo de Contrato referente a Inexigibilidade de Licitação n.º 006/2020, é feita com base no artigo 25 caput e II c/c art. 13 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, devendo o CONTRATANTE disponibilizar em sítio oficial específico na rede mundial de computadores (internet), o nome do contratado, o número da sua inscrição na Receita Federal do Brasil, o prazo contratual, o valor e o respectivo processo de contratação.

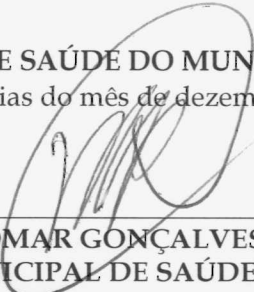
**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

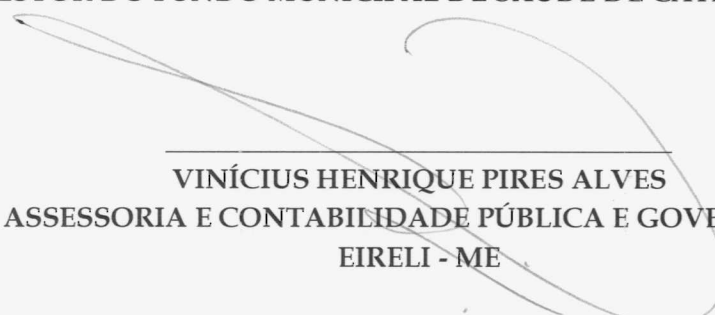
- a) A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA

- não importará, de forma alguma, em alteração contratual.
- b) É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviços ora pactuada.
- c) Vincula-se todas as disposições constantes no Termo de Referência do Processo Administrativo n.º 2020040333 - Inexigibilidade de Licitação n.º 006/2020.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:** As partes elegem de comum acordo o Foro da cidade de Catalão, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas ou controvérsias relacionadas com o presente instrumento, que está sendo assinado em 03 (três) vias de idêntico teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também assinam, depois de lido e achado conforme.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CATALÃO/GO, aos  
30 (trinta) dias do mês de dezembro de 2.020.

  
\_\_\_\_\_  
**VELOMAR GONÇALVES RIOS**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO - GO  
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CATALÃO - GO

  
\_\_\_\_\_  
**VINÍCIUS HENRIQUE PIRES ALVES**  
JBV - ASSESSORIA E CONTABILIDADE PÚBLICA E GOVERNAMENTAL  
EIRELI - ME

Testemunhas:

1ª) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF n.º

2ª) \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF n.º