

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – DO OBJETO:**

1.1 - O presente termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS - CE**, tudo conforme especificações contidas neste instrumento.

**2 – DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

2.1 – Este objeto será realizado através de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

**3 - DA JUSTIFICATIVA:**

Faz-se necessária a contratação de serviços especializados em Contabilidade Pública, junto a Câmara Municipal de Pacajus, tendo em vista a necessidade de realizar o gerenciamento e o controle dos gastos públicos, por meio do planejamento, orçamento (elaboração, estudo e aprovação, execução e avaliação dos resultados), controle e processo de divulgação da gestão além de promover a implantação de rotinas para execução orçamentária, financeira e patrimonial, tudo conforme o atendimento as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público.

A assessoria contábil ainda é de extrema importância para o Poder Legislativo Municipal, pois realiza orientações técnicas aos servidores e ao gestor da Casa Legislativa, além de acompanhar as inspeções dos técnicos do TCE/CE e de outros órgãos fiscalizadores, como também presta assessoria nos demais assuntos referentes à contabilidade pública.

Por fim, a realização de licitação para contratação destes serviços, é imprescindível pois são serviços essenciais no bom desempenho das atividades da Administração Pública, sendo caracterizado como serviço de natureza contínua.

**4 - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:**

4.1 – Descrição do item e quantitativo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DE INTERESSE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJUS - CE	MÊS	12

**5 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

5.1 - A prestação dos serviços deverá contemplar os seguintes itens:

- 5.1.1 - Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade Pública.
- 5.1.2 - Processamento das receitas e despesas, escrituração regular de todos os atos e fatos contábeis, os relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais da Câmara Municipal, de acordo com a Lei nº 4.320/64 e plano de contas do manual de contabilidade aplicado ao Setor Público - MCASP, além de instruir os serviços próprios desta acerca de processamento das informações tempestivamente.
- 5.1.3 - Classificação dos fatos para registros contábeis por processamento, através de computação eletrônica e respectivas validações dos registros e demonstrações.
- 5.1.4 - Organização dos serviços contábeis quanto a sua concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de cronogramas, modelos, formulários e similares.
- 5.1.5 - Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos desenvolvidos na administração pública, atinentes a execução contábil.
- 5.1.6 - Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade.
- 5.1.7 - Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa.
- 5.1.8 - Registro da execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesas.
- 5.1.9 – Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais.
- 5.1.10 - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas.
- 5.1.11 - Elaboração e apresentação mensal dos balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará -TCE/CE.
- 5.1.12 - Planificação das contas, com a descrição de suas funções e funcionamento dos serviços contábeis.
- 5.1.13 - Elaboração de estudos de impacto orçamentário de interesse do legislativo.
- 5.1.14 - Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos de natureza contábil.
- 5.1.15 - Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) de processos de prestações de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará/TCE.
- 5.1.16 - Elaboração do balanço geral da entidade.
- 5.1.17 - Emissão de Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF) para pagamento das obrigações de tributos e contribuições federais.
- 5.1.18 - Elaboração e envio mensal da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF).
- 5.1.19 - Geração das Informações relativas a contabilidade para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará/TCE, através do Sistema de Informações Municipais (SIM). Os demais aspectos atinentes a Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não serão de responsabilidade da Contratada.

- 5.1.20 - Acompanhamento Mensal dos pagamentos junto ao Regime Geral de Previdência e Regime Próprio de Previdência.
- 5.1.21 - Elaboração da Proposta Orçamentária Anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados em lei, para consolidação ao projeto de Lei Orçamentária - LOA do Município.
- 5.1.22 - Orientação de Servidores para processamento da contabilidade, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenhamento, liquidação e pagamento.
- 5.1.23 - Prestar assessoria para elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle, nas áreas de competência contábil.
- 5.1.24 - Prestar orientações específicas para elaboração de Balancetes dos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial da Contabilidade, e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessário a geração das demonstrações e dos relatórios fiscais e encaminhamento ao SIM.
- 5.1.25 - Orientação para gerenciamento orçamentário, incluindo abertura de créditos adicionais, de acordo com a legislação aplicável, caso haja necessidade.
- 5.1.26 - Proceder a execução mensal da escrituração contábil da Câmara Municipal.
- 5.1.27 - Encerramento de contas bancárias, elaboração das conciliações bancárias, quando houver, bem como a organização e o arquivamento destas.
- 5.1.28 - Emissão de parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestação de contas sempre que necessário.
- 5.1.29 - Participação, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias.
- 5.1.30 - Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará/TCE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade.
- 5.1.31 - Elaboração, quando solicitado, de planilhas, relatórios e gráficos diversos, referente a área contábil.
- 5.1.32 - Pevisão da escrituração de todos os atos e fatos que de alguma forma alterem ou venham a alterar o Patrimônio deste órgão em virtude dos conceitos de Ativo e Passivo, sempre em obediência aos Princípios e as Normas da Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
- 5.1.33 - Elaboração das demonstrações contábeis para o Ministério da Previdência, em conformidade com o padrão e prazos estabelecidos pela Portaria MPS nº 95/2007 e suas alterações.
- 5.1.34 - Orientação para manutenção do registro gerencial dos recursos aplicados em fundos de investimentos, bem como o registro contábil destes, de acordo com os Manuais de Contabilidade Aplicados ao Setor Público e princípios contábeis, bem como a elaboração das notas explicativas

conforme estabelecido pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e suas alterações.

5.1.35 - Acompanhamento do cumprimento dos ditames estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

5.1.36 - Atualização diária das informações para publicação em meio digital - internet sobre movimentação da área contábil nos termos da Lei nº 131/2009, e suas alterações posteriores.

5.1.37 - Elaboração eletrônica do Relatório de Gestão Fiscal - RGF (Quadrimestral).

5.1.38 - Coleta de dados, digitação, transmissão, homologação e acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, junto ao SICONFI.

5.1.39 - Elaboração da Prestação de Contas de Gestão, incluindo as respectivas notas explicativas, dentro dos padrões estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade, Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público, bem como das instruções normativas do TCE/CE -Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

5.1.40 – Orientação quanto a aplicabilidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e Controle-Siafic, criado pelo Governo Federal através do Decreto 10.540, de 05/11/2020.

## 5.2 - CARGA HORÁRIA E EQUIPE TÉCNICA:

5.2.1 - A Contratada deverá acompanhar e assessorar de forma presencial no tempo mínimo indicado e de forma eletrônica nos demais dias úteis, a fim de sanar qualquer dúvida e assegurar que seja realizado os trabalhos dos setores afins com rigidez e cumprimento da legislação vigente.

5.2.2 - Os serviços serão prestados mediante assessoria presencial na sede deste órgão e também por meio de consultoria na sede da contratada, por e-mail ou telefone, sempre que se fizer necessário.

5.2.3 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da contratada, que deverá ser composta por profissionais devidamente qualificados.

5.2.4 – CARGA HORÁRIA PRESENCIAL: A contratada deverá disponibilizar pelo menos 01 (um) profissional devidamente qualificado para cumprir carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais de expediente na Sede da Casa Legislativa, mantendo o funcionário nos horários determinados pela administração.

5.2.5 – CARGA HORÁRIA NÃO PRESENCIAL: A contratada deverá prestar consultoria por escrito através de e-mail, quando recebida a consulta escrita também por e-mail, de maneira que fique registrada a prestação do serviço não presencial. Essa consultoria poderá ser realizada em tempo integral, não tendo limite de horário ou de quantidade.

## 6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1 - Pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público

ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado serviços de natureza e espécie condizentes com o objeto desta licitação;

a) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

6.2 – Comprovação de inscrição e de regularidade da pessoa jurídica no Conselho de Classe condizente com o objeto licitado.

### 6.3 - EQUIPE TÉCNICA:

6.3.1 – A licitante deverá comprovar que possui em seu corpo técnico, pelo menos 01 (um) profissional de nível superior em Ciências Contábeis. A devida comprovação se dará por meio de certificado emitido por instituição devidamente reconhecida pelo MEC. O mesmo profissional deverá estar devidamente inscrito no respectivo Conselho de Classe, devendo ser comprovada a referida inscrição por meio de certidão emitida pelo Conselho correspondente, dentro do prazo de validade.

6.3.1.1. A comprovação de vinculação ao quadro da vencedora será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada - e das provas de recolhimento das obrigações sociais (FGTS e INSS) relativas ao mês anterior à data de publicação deste edital, acompanhadas das respectivas relações de empregados ou mediante apresentação de contratos de regime de prestação de serviços.

### 7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1 - Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste termo, mesmo que não estejam registrados neste documento.

7.2 - Será considerado vencedor o fornecedor cuja proposta seja mais vantajosa para a administração, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

7.3 - O Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias).

7.4 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste termo, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.5 - A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório

para o atendimento ao objeto deste termo de referência, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **8 – DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO:**

### **8.1 - Quanto à entrega:**

8.1.1 - Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de até 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e no Termo de Referência, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

8.1.2 - O serviço a ser entregue estará sujeito à aceitação plena pelo Contratante que, para tanto, designará servidor que acompanhará a sua execução e o submeterá ao recebimento provisório, onde serão examinadas as especificações e, caso estejam de acordo com o Termo de Referência e proposta da Contratada será atestada o seu recebimento mediante emissão do Termo de Recebimento Definitivo de cada parcela executada.

8.1.3 - Caso o serviço executado não esteja de acordo com as exigências do Termo de Referência e da proposta de preços da Contratada, o mesmo será rejeitado e a Contratada deverá refazê-lo.

8.1.4 - A Contratada ficará obrigada a executar novamente, sem ônus para a Contratante, o serviço que vier a ser recusado.

8.1.5 - O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados na Ordem de Serviço a ser emitida pela administração ou instrumento equivalente.

8.1.6 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega do serviço, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

8.1.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Termo de Referência será exclusiva do(s) servidor(es) autorizado(s) pelo órgão Contratante, encarregado de acompanhar a execução do serviço e recebimento do objeto contratual, conforme art. 67 da Lei 8.666/93.

8.1.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da execução dos serviços e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

### **8.2 - Quanto ao recebimento:**

8.2.1 - Provisoriamente, a partir da execução do serviço, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta.

8.2.2 - Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

8.2.3 - 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.

8.2.4 - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o termo de recebimento definitivo somente poderá ser emitido após a referida correção.

8.2.5 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

8.2.6 - A rejeição do objeto por estar em desacordo com as especificações, que vier a ocorrer, não justificará possível atraso no prazo de execução fixado, sujeitando o Contratado às sanções previstas.

#### **9 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

9.1 - Os recursos necessários ao custeio da referida despesa encontram-se devidamente alocados no orçamento municipal para o exercício de 2023 da classificados sob o código: 0103100012.001 – Elemento de despesas: 3.3.90.39.00 – Fonte de Recursos: 1500000000.

#### **10 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de Cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:

I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo ordenador de despesas (pague-se) e atestada por servidor responsável pelo recebimento do objeto deste termo,

II) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais,

III) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal,

IV) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual,

V) CND emitida pelo município domiciliado, e,

VI) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei N°. 12.440/2011.

10.2 - Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo.

10.3 - É vedada a realização de pagamento antes da entrega do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

10.4 - Se o objeto não for executado conforme condições deste termo, o pagamento ficará suspenso até

sua execução regular.

10.5 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

#### **11 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

11.1 - Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

11.2 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente termo.

11.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitadas ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

11.4 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

11.5 - Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

11.6 - Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de complexo caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

11.7 - Substituir ou reparar o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo Órgão Contratante, contado da sua notificação.

11.8 - Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta de preços, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

11.9 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.10 - Manter-se, durante todo o período de vigência do Contrato a ser firmado, um preposto aceito pela Contratante, para representação da Contratada sempre que for necessário e comunicando, por escrito, à Contratante qualquer mudança de endereço ou telefone contato.

11.11 - Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização,

prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

11.12 - Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto contratual no prazo estabelecido neste termo.

11.14 - Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

#### **12 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:**

12.1 - Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço, após emissão de empenho.

12.2 - Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3 - Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

12.4 - Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

12.5 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

12.6 - Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

12.7 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a execução do objeto contratual.

12.8 – Prestar as Informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

12.9 – Recusar os serviços que não apresentarem consonância com os ditames legais.

12.10 – Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade na prestação dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso.

12.11 - Indicar na Ordem de Serviço o local em que deverá ser realizada sua execução.

#### **13 - DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

13.1 - O valor do Contrato não será objeto de reajuste, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, hipótese na qual transcorrido tal prazo, deverá ser utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, para fins de proceder com o reajuste.

13.2 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante processo administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal nº

8.666/93, alterada e consolidada.

#### **14 - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

14.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do objeto e de tudo dar ciência à Administração, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado e designado para este fim pela contratante, quando da lavratura do instrumento contratual.

14.2 - 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

14.3 - A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento.

14.4 - Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do serviço eventualmente fora de especificação.

#### **15 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

15.1 - O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2 - O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do que dispõe o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993, alterada e consolidada.

#### **16 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

16.1 - A gestão e fiscalização do contrato será exercida por servidor especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual através de Portaria..

#### **17 - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

17.1 - Consoante o art. 45, da Lei 9.784/1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.