



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

REF. PREGÃO Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

1. DO OBJETO, DA RELAÇÃO DOS SOFTWARES, DAS FUNÇÕES E DO SUPORTE

1.1. DO OBJETO

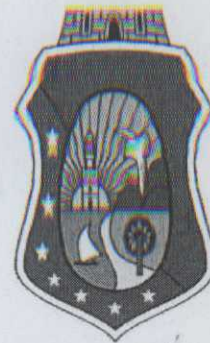
1.1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas, de responsabilidade das secretarias diversas do município de Beberibe.

1.2. DA RELAÇÃO DOS SOFTARES A SEREM LOCADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTDE
01	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE – SECRETARIA DE FINANÇAS	MÊS	11
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	11
03	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE – SECRETARIA DE SAÚDE	MÊS	11
04	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE CONTABILIDADE – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	MÊS	11
05	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE LICITAÇÃO/COMPRAS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	11
06	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE PATRIMÔNIO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	11
07	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE ALMOXARIFADO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	11
08	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE DOAÇÕES – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA	MÊS	11
09	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (E-SIC E OUVIDORIA) – GABINETE DO PREFEITO	MÊS	11
10	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	MÊS	11
11	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA MERENDA ESCOLAR – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	MÊS	11



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE



1.3. DAS FUNÇÕES

SOFTWARE DE CONTABILIDADE

Objetivo: Registro dos atos e fatos administrativos do Município, compreendendo, dentre outras funções:

- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Permitir que, nos lançamentos contábeis, as contas do último nível de desdobramento possam ser detalhadas em contas correntes; Exemplos de conta corrente: Banco + Agência + Conta Bancária;
- Contabilizar automaticamente toda a movimentação, seguindo os eventos contábeis;
- Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- Permitir a consolidação automática dos fundos especiais e as demais unidades gestoras;
- Permitir a geração automática dos balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais da entidade, possibilitando a impressão dos anexos exigidos pela Lei Federal 4.320/64 e exigidos pelo TCM-CE para as prestações de contas de governo e contas de gestão;

Dos Movimentos Contábeis

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando o SIM já estiver sido gerado;
- Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem;
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior;
- Emitir relatórios, sob solicitação: Balancete Mensal, Diário e Razão;
- Emitir Balancete Mensal utilizando código e nomenclatura das contas contábeis pertencentes ao 5º nível do Plano de Contas;
- Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na lei 4320/64:
- Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Balanço Orçamentário;
- Balanço Financeiro;
- Balanço Patrimonial;
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

Rua João Tomaz Ferreira, nº 42 – Centro – Beberibe – Ceará
Telefones: (85) 3338-1234 / (85) 3338-2010



SOFTWARE DE LICITAÇÕES/COMPRAS

Objetivos: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as contratações de obras de bens e serviços, compreendendo, dentre outras funções:

- Registrar os processos licitatórios identificando número da licitação, objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação e datas do processo;
- Permitir a emissão da ficha de cadastro do fornecedor;
- Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente e pregoeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração;
- Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- Efetuar a escolha automática dos vencedores da licitação por menor preço do item;
- Controlar as datas de vencimento das certidões anexadas ao cadastro dos fornecedores;
- Integrar com a Execução Orçamentária para importação dos itens para a emissão das notas de empenho;
- Registrar os contratos;
- Registrar os aditivos aos contratos;
- Gerar as ordens de compra a partir dos contratos, controlando os itens contratados, empenhados e liquidados;
- Gerar os pré-empenhos a partir do contrato, contendo as informações alusivas à licitação, número do contrato, fornecedor, funcional programática e itens contratados;
- Quando da emissão da ordem de compra, importar os itens diretamente do contrato;
- Emissão de relatório que possibilite a administração comparar os preços propostos para os itens/lotos e o preço de mercado;
- Permitir a emissão de mapas comparativos de preços, informando os itens vencidos pelos fornecedores;
- Geração e impressão dos seguintes documentos que compõe o processo licitatório: Solicitação de despesa, Despacho para realização da pesquisa de mercado, Pesquisa de mercado, Mapa comparativo alusivo à pesquisa de mercado, Despacho alusivo ao inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101/2000, Geração das minutas de edital e contrato, Aviso de licitação (resumo), Editais de licitação (obras, serviços e compras), Atas de habilitação e julgamento, Ata do pregão, Termos de adjudicação, Termos de homologação, Convocação para assinatura do proponente a ser contratado, Contrato, Extrato do contrato, Ordem de compra

SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

Objetivo: Oferecer conjunto de recursos informatizados para o pleno controle dos Bens Patrimoniais do Município, compreendendo, dentre outras funções:

Cadastro Dos Bens Patrimoniais

- Manter o Cadastro de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis, Bens Relacionáveis e Bens de Uso Público (praças, parques, jardins);
- Manter o Cadastro de Secretarias, Setores, Fornecedores e Localização Física;



- Oferecer Recursos para o processo de Inclusão Múltipla (lançamento automático para várias unidades do mesmo bem);
- Controlar a transferência de Bens entre as Unidades Administrativas;
- Controlar a depreciação de bens Móveis e Imóveis;
- Gerar o Livro de Tombamento de Bens Patrimoniais;
- Gerar o Livro do Inventário;
- Emitir Termo de Responsabilidade por Bens Lotados;
- Emitir relatório de Bens Relacionados;
- Emitir Termos de Transferência de Bens Móveis;
- Emitir Etiquetas com Número de Tombamento Patrimonial;
- Realizar auditoria do Patrimônio por meio de Leitura Eletrônica de Código de Barras.

SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

Objetivos: Oferecer mecanismo de registro e controle de distribuição dos bens de consumo imediato, compreendendo, dentre outras funções:

- Controlar o Estoque mínimo, máximo e por meta de consumo;
- Gerar Demonstrativo de Consumo por Unidade Administrativa;
- Gerar Posição de Estoque (físico e financeiro para uso Contábil);
- Gerar Demonstrativo Evolutivo de consumo por Produto e Unidade Administrativa;
- Manter o Cadastro de Secretarias e Setores (unidades de consumo);
- Manter o Cadastro de Fornecedores, produtos, Metas de Consumo;
- Manter o Cadastro de Solicitações de Compra;
- Oferecer módulo de Pesquisa de Preço com elaboração de Mapas de Resultado;
- Gerar Relatório de Guia de Solicitação;
- Gerar Relatório de Guia de Compra;
- Gerar Relatório de Guia de Entrega;
- Oferecer controle por Lote e Validade dos produtos;

SOFTWARE DE DOAÇÕES

Objetivos: controlar os donativos efetuados à pessoas carentes através da Secretaria de Assistência Social e Cidadania, compreendendo, dentre outras, as funções:

- Cadastramento prévio de beneficiários com os seus respectivos dependentes, indicando todos os dados pessoais, documentos de identidade, dados sociais, etc;
- Cadastro dos benefícios a serem concedidos;
- Cadastro dos responsáveis pelas doações;
- Cadastro das doações, indicando a quantidade de itens doados, a finalidade e material doado;
- Cadastro da última doação recebida pelo beneficiário;
- Emitir relatórios: Ficha de cadastro do beneficiário(individual ou geral), Formulário de doação de material, Relação de material doado por ordem de data, grupo de compras e beneficiários, e outros.



SOFTWARE PARA PUBLICAÇÃO E HOSPEDAGEM DE DADOS PARA ATENDER ÀS LEIS 12.527/2011 E 131/2009 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Objetivo: atender a legislação em vigor, dando maior transparência aos atos da administração pública, compreendendo, dentre outras, as funções:

- Hospedagem de dados em Internet Data Center–IDC, na modalidade ASP (Application Service Provider), através de computador com acesso à internet, para pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento à Lei Complementar nº 131/09 e atendimento a Lei 12.527/11 - Lei de Acesso a Informação;
- Sistema de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um sitio, onde poderá ser feito um link com a página da internet do Município, onde a Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12527/11 e 131/09;
- Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações;
- As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso;
- As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE



Objetivos: Manter o Banco de Dados do Setor de Pessoal, fornecendo recursos para cálculo da Folha de Pagamento e Prestação de Contas Informatizada do SIM, compreendendo, dentre outras funções:

- Oferecer Integração dos Processados com a rede bancária, SEFIP, RAIS, DIRF;
- Elaborar Arquivo Mensal de Servidores para o Sistema S.I.M do T.C.M;
- Manter o Cadastro dos Servidores Municipais com uso de Imagens Digitais;
- Realizar Cálculo das Folhas de Pagamento: Mensal, Adiantamento de 13º, Folha de 13º. Salário (parcela final) e Rescisão;
- Realizar Cálculo de Folhas Especiais (abonos, diferenças, individuais, grupos de servidores);
- Elaborar automaticamente o Abono FUNDEB (média anual, salário atual);
- Elaborar automaticamente os arquivos digitais da GEFIP com emissão de Guia de pagamento;
- Elaborar automaticamente os arquivos digitais da RAIS;
- Gerar Relatórios Especiais: para Controle da Previdência Municipal, para acompanhamento do plano de cargos e carreiras, ou ainda elaborados pelo próprio Usuário;
- Oferecer Controle de Nível de Acesso por Usuário (segurança);
- Oferecer Módulo Especial de Controle do Setor de Pessoal (pedidos e atendimentos dos servidores);
- Controlar Cartão de Ponto Digital com lançamentos automáticos;
- Elaborar Folha para pagamento em Banco (Brasil, Caixa Econômica e outros);
- Lançar em Folha, automaticamente, o repasse do PASEP;
- Oferecer Módulo Especial de Acompanhamento do Histórico Funcional: Férias, Licenças, Suspensões, Eventos criados pelo Usuário;
- Registrar de forma histórica as Alterações realizadas com o Servidor: Função, Cargo, Nível Salarial, Distrito, Secretaria, Setor, Carga Horária e outros.

SOFTWARE DE MERENDA ESCOLAR

Objetivo: Registro dos produtos da merenda escolar, compreendendo, dentre outras funções:

- Gerar programação de cardápios por período de atendimento;
- Permitir o controle de composições per capita por aluno e proteica;
- Permitir cadastro de escolas, creches, entidades assistidas e alunos;
- Gerar cálculo automático das quantidades necessárias para compra;
- Permitir adequação de cardápios frente às disponibilidades financeiras;
- Gerar arredondamento por embalagem (para maior ou menor)
- Permitir o controle individualizado dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Gerar a emissão de resumo para compra individualizando os alimentos (quantidade e custo);
- Gerar a emissão da guia de entrega de alimentos por escola;
- gerar a emissão de resumo para entrega por rota;
- Gerar a emissão de guia de execução dos cardápios, por escola e por período;



- Permitir o controle de estoque com demonstrativo de compras e remessas (produtos consumidos);
- Permitir a geração da prestação de contas conforme modelos exigidos pelos órgãos fiscalizadores;
- Oferecer integração com os sistemas de contabilidade, compras, licitação e patrimônio.

1.4. DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO

1.4.1. A Licitante vencedora deverá colocar a disposição do Município, durante a vigência do contrato, os serviços de suporte e manutenção que consistem em apoio e orientação técnica na utilização dos sistemas;

1.4.2. Os serviços de suporte e manutenção dos sistemas inclui: informativos, suporte via internet, suporte telefônico e treinamentos na sede do Município, bem como a garantia de esclarecimentos de dúvidas através de telefone, fax, e-mail e será prestado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário comercial.

1.4.3. Para validade do atendimento pelo Suporte Técnico, o Município deverá:

a) consultar à **CONTRATADA** somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas;

b) comunicar à **CONTRATADA**, com detalhes e precisão, a descrição dos problemas ou pendências relativas ao software, fazendo tal comunicação por escrito quando a relevância do problema e as circunstâncias assim o exigirem;

1.4.4. Toda solicitação de manutenção da **CONTRATADA** deve ser efetuada em forma escrita e encaminhada à **CONTRATANTE**, faculta-se a realização de chamados via telefone e atendidos via telessuporte urgente, os quais deverão, entretanto, ser formalizados por escrito em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização do pedido verbal.

1.4.5. A **CONTRATADA** terá o prazo de até 01 (um) dia útil, a contar da data de recebimento da solicitação, para informar à **CONTRATANTE** acerca dos recursos e prazos necessários para a execução dos trabalhos.

1.4.6. A **CONTRATADA** fornecerá treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do programa, a no máximo 02 (dois) usuários por Secretaria, ou áreas chaves, designados pela **CONTRATANTE**, limitando a 24 (vinte e quatro) horas, em três dias consecutivos, de 08 (oito) horas cada dia, devendo tal treinamento ser realizado na sede da **CONTRATANTE**, ou na sede da **CONTRATADA** conforme conveniência e acerto entre as partes, ministrados à usuários multiplicadores, os quais poderão repassar tal treinamento para os demais usuários da **CONTRATANTE**.

1.4.7. A **CONTRATADA** deverá promover palestra sobre os módulos do sistema para os usuários chaves;

1.4.8. Treinamento deverá incluir apostilas, manuais e exercícios práticos.

1.4.9. O trabalho desenvolvido deverá capacitar os técnicos da **CONTRATANTE** com repasse total da tecnologia utilizada;

1.4.10. A **CONTRATANTE** cooperará com a **CONTRATADA** na solução de qualquer assunto de natureza técnica, quando necessário, relacionado com objetivo deste edital;

1.4.11. A **CONTRATADA** responderá às solicitações de serviços da **CONTRATANTE**, ou usuários finais indicados pela **CONTRATANTE**, dentro do horário comercial nos dias úteis definidos neste edital;

1.4.12. A **CONTRATADA** fará as Chamadas telefônicas de retorno para a transmissão da solução do problema ou para indicar a necessidade de deslocamento de seu pessoal



ao local onde serão realizados os serviços, ainda para solicitar mais informações que as referentes àquelas pedidas acima;

1.4.13. O suporte será efetuado no horário comercial de 08:00 às 12:00, e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis de segunda a sexta-feira.

1.4.14. Todas as despesas decorridas em função do deslocamento de profissionais do Licitante Vencedor até as instalações do Município, independentes do motivo, será de responsabilidade da Empresa Contratada, inclusive para treinamentos e implantação dos sistemas.

2. DA JUSTIFICATIVA E DOS OBJETIVOS

2.1. DA JUSTIFICATIVA

Como forma de ordenar as informações a serem encaminhadas para controle, o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará estabeleceu que a Administração Pública deve adaptar seu sistema gerencial de informações, através de dados compilados, de maneira a garantir a aferição dos dados de exercícios financeiros no sentido de facilitar a rotina dos trabalhos administrativos, de forma integrada entre os diversos órgãos, atendendo a legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria).

Dentre as funções dos sistemas integrados, podemos apresentar as seguintes aplicabilidades:

- Comunicação unificada dos dados contábeis, licitatórios, contratuais, financeiros (tesouraria) e orçamento;
- Utilização do sistema *off-line* quando houver necessidade de acesso remoto ou falha de conexão com internet. Dessa forma, os servidores sempre terão um meio para operar o sistema em casos imprevisíveis;
- Compatibilidade do sistema com os equipamentos já existentes na Prefeitura Municipal de Beberibe, sem necessidade de gastos adicionais para adequações;
- Atualização automática do sistema com a legislação vigente exigidas pelos Tribunais de Contas da esfera governamental, sem ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Beberibe;
- Implantação de software que atenda com estabilidade a prefeitura, sem necessidade de dispender esforços para definição de sistema próprio para a administração pública local;
- Fornecimento de informações que propiciem a realização/efetivação da prestação de contas ao Tribunal de Contas dos Municípios e demais entes fiscalizadores, além de suporte para geração de informação de receita, despesa, licitações, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, transparência, merenda escolar e doações, na conformidade com a legislação pertinente.



2.2. DOS OBJETIVOS

1. Gerar os arquivos magnéticos do "SIM – Sistema de Informação Municipal", exigidos pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará, no formato especificado pelas Resoluções do TCM-CE, relativos às áreas de contabilidade, licitações/contratos, folha de pagamento e patrimônio;
2. Gerar os arquivos magnéticos do "SIM – Sistema de Informação Municipal" diretamente a partir dos dados armazenados no Sistema, sem necessidade de complementação de dados em módulos adicionais;
3. Gerar as remessas do "SIM – Sistema de Informações Municipais" dos últimos exercícios, para eventuais pedidos de retificação / complementação de dados solicitados pelo TCM-CE;
4. Funcionar em rede sob o sistema operacional Windows, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
5. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
6. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
7. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, possuindo cadastro integrado entre todos os exercícios e módulos; *P. Ex: ao se cadastrar fornecedor / contrato / convênio / licitação, o mesmo estará disponível a todos os módulos e a todos os exercícios;*

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 3.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência pelo período de 11 (onze) meses.

4. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 4.2. Caberá à Secretaria Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.
 - 4.2.1 - O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



4.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

4.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

4.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

4.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo às normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

5. DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Beberibe.

5.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

5.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Beberibe.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

6.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência de 11 (onze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme inciso IV do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

6.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93;



- 7.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;
- 7.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 7.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;
- 7.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;
- 7.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;
- 7.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;
- 7.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;
- 7.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;
- 7.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 7.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;
- 8.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Beberibe, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato;
 - 8.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;
- 8.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;
- 8.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 8.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;
- 8.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;



8.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

8.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

8.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

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

8.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

8.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

9.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da **CONTRATADA** em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal de Beberibe;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global do contrato;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por execução não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Beberibe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir à Administração



pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

10.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

ÓRGÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL

Beberibe-CE 31 de janeiro de 2017.

Angelucia Colaco Nogueira de Paula Pessoa
ANGELUCIA COLAÇO NOGUEIRA DE PAULA PESSOA
SECRETÁRIO(A) DE EDUCAÇÃO

Helena Maria Gomes de Almeida
HELENA MARIA GOMES DE ALMEIDA
SECRETÁRIO(A) DE SAÚDE

Tolanda Pereira da Silva
TOLANDA PEREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO(A) DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Tharsio Nogueira Facó de Paula Pessoa
THARSIO NOGUEIRA FACÓ DE PAULA PESSOA
SECRETÁRIO(A) DE ADMINISTRAÇÃO

Tereza Emilia Quezado Pereira
TEREZA EMÍLIA QUEZADO PEREIRA
SECRETÁRIO(A) DE FINANÇAS

Melquiades Ribeiro Carneiro
MELQUIADES RIBEIRO CARNEIRO
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO



ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE

REF. PREGÃO Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas, de responsabilidade das secretarias diversas do município de Beberibe.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD.	UND	V.MENSAL	VALOR TOTAL
01	(conforme anexo I)	11	MÊS	R\$	R\$
02	(conforme anexo I)	11	MÊS	R\$	R\$
03...	(conforme anexo I)	11	MÊS	R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (POR EXTENSO)

Proponente:

Endereço:

CNPJ:

E-mail:

Telefone:

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias

(cidade)(UF), ____ de ____ de ____.

Assinatura



ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES/PROCURAÇÃO

III.I.) 1º Modelo de Declaração:

Ao(A)
Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Beberibe
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

DECLARAÇÃO I

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Beberibe, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de

DECLARANTE

III.II.) 2º Modelo de Declaração:

Ao(A)
Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Beberibe
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

DECLARAÇÃO II

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Beberibe, Estado do Ceará, que tem pleno conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos produtos a serem ofertados no presente certame licitatório e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de

DECLARANTE

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink

Large handwritten signature in blue ink



III.III.) 3º Modelo de Declaração:

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Beberibe

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

DECLARAÇÃO III

(NOMINA E QUALIFICA O FORNECEDOR), DECLARA, para os devidos fins de direito, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Beberibe, Estado do Ceará, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de

.....
DECLARANTE

III.IV.) 4º Modelo de Declaração:

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Beberibe

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

(Esta declaração deverá ser entregue na forma disposta no subitem 3.2 do Edital)

A empresa inscrita no CNPJ nº....., sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF..... **DECLARA**, sob as penas da Lei, que atende os dispositivos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, notadamente o art. 3º, tendo direito aos benefícios estendidos pelo referido Diploma, estando enquadrada como:

- () MICRO EMPRESA
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE

..... (UF), de de

.....
DECLARANTE



III.V.) 5º Modelo de Declaração:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(Esta declaração deverá ser entregue na forma disposta no subitem 3.1 do Edital)

Ao(A)

Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Beberibe

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

(NOMINA E QUALIFICA), DECLARA, para os devidos fins de direito e sob as penalidades cabíveis, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Beberibe, Estado do Ceará, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no edital.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

..... (UF), de de

.....
DECLARANTE

III.VI.) Modelo de PROCURAÇÃO:

PROCURAÇÃO PARTICULAR

OUTORGANTE: (qualificação completa – nome, endereço, dados pessoais, etc)

OUTORGADO: (qualificação completa – nome, endereço, dados pessoais, etc)

PODERES: Pleno e gerais poderes para representar a OUTORGANTE, junto à Prefeitura Municipal de Beberibe, no processo de pregão promovido através do Edital de Pregão Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar no pregão os envelopes de habilitação e proposta de preços, assinar toda a documentação necessária (inclusive contratos), como também formular ofertas e lances verbais de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante e tudo o mais que se fizer necessário ao fiel cumprimento deste mandato.

Local e data

OUTORGANTE

Rua João Tomaz Ferreira, nº 42 – Centro – Beberibe – Ceará
Telefones: (85) 3338-1234 / (85) 3338-2010



ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE _____, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE _____ COM A EMPRESA _____, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

O Município de Beberibe, pessoa jurídica de direito público interno, estabelecido à rua João Tomaz Ferreira, nº 42 – Bairro Centro - Beberibe – Ceará, inscrita no CNPJ sob nº 07.736.390/0001-01 e CGF 06.920.166-8, através da Secretaria _____, neste ato representado pelo(a) Senhor(a) _____, Secretário(a) de _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua/Av. _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____ e Carteira de Identidade _____, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e do outro lado a empresa _____, com sede na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição municipal _____, representada pelo(a) Sr(a). _____ (Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado(a) à Rua _____, inscrito(a) no CPF sob o Nº _____ e Carteira de Identidade Nº _____, doravante denominada de CONTRATADA, firmam entre si o presente CONTRATO oriundo de negociação comercial firmada através de Licitação, na modalidade **Pregão**, o que fazem mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade Pregão, Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS, em conformidade com a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, pelo Decreto nº 3.555, de 08/08/2000 e alterações posteriores, e demais normas pertinentes e, ainda, de conformidade com a homologação procedida pelo ordenador de despesa.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de sistemas, de responsabilidade da Secretaria de _____ do Município de Beberibe, no qual restou vencedora a Contratada, nos itens/lotos especificados em anexo, parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



3.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital e seus anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 4.1. O valor global do Contrato é de R\$ __ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.
- 4.2. O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, com base no IGPM ou outro índice oficial que venha em substituição;

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO

- 5.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
- 5.2. Caberá à Secretaria Contratante através de servidor, especialmente designado, exercer a fiscalização do objeto contratado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93, visando a observância do fiel cumprimento das exigências contratuais.
- 5.2.1 - O representante da Contratante anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 5.2.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 5.3. O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 5.4. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.**
- 5.5. Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.
- 5.6. Os serviços deverão ser executados pela empresa contratada obedecendo as normas e condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente, em até 30 (trinta) dias.



contados do recebimento desta, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela Prefeitura Municipal de Beberibe.

6.2. Serão descontados, em cada pagamento a ser realizado, sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.

6.3. No ato do pagamento, a contratada deverá COMPROVAR, mediante apresentação de TODAS as certidões pertinentes, a sua Regularidade Fiscal e Trabalhista, devendo estas, serem entregues na Tesouraria da Prefeitura Municipal de Beberibe.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

7.1. O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência de 11 (onze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme inciso IV do art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei n° 8.666/93;

8.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual;

8.3. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

8.4. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

8.5. Informar a CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

8.6. Solicitar, sempre que necessário, informações referentes aos serviços ora objeto do presente instrumento, perante a CONTRATADA;

8.7. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, conforme dispõe este instrumento, diligenciando nos casos que exijam providências corretivas;

8.8. Avaliar todos os serviços prestados pela CONTRATADA;

8.9. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela CONTRATADA mediante a apresentação de Nota Fiscal;

8.10. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

8.11. Aplicar as penalidades previstas em lei, no Edital e no presente instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida empresa com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar ao Município.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços em estrita observância às disposições da sua proposta e condições estabelecidas no termo contratual;

9.2. A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Beberibe, no local a ser prestado o serviço, para representá-lo na execução do contrato;



9.2.1. A Contratada é responsável pelas despesas com hospedagem, alimentação e transporte, que se fizerem necessárias, com o preposto que o representá-lo na execução do contrato;

9.3. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

9.4. Não transferir a outrem no todo ou em parte o objeto do presente Termo de Referência;

9.5. Sob pena de rescisão contratual, não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

9.6. Indicar os seus representantes para fins de contato e demais providências inerentes à execução do Contrato;

9.7. Manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.8. Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estaduais ou federais;

9.9. A CONTRATADA ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio da CONTRATANTE, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte da CONTRATANTE;

9.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratual, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme o disposto no § 1º, do art.65, da Lei de Licitações, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

9.11. Executar fielmente os serviços contratados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis.

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

9.13. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações do Termo de Referência do Edital, no prazo fixado pela CONTRATANTE, contado da sua notificação.

9.14. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS CONTRATUAIS

10.1. O atraso injustificado, o descumprimento, parcial ou total, do objeto deste Contrato, bem como de quaisquer das obrigações definidas neste instrumento, acarretará, após regular processo administrativo, com direito à ampla defesa e ao contraditório, a incidência das seguintes sanções:

a) advertência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE



b) multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa da **CONTRATADA** em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Prefeitura Municipal de Beberibe;

b.2) Multa de 10% (dez por cento) pelo não cumprimento de cláusula ou condição prevista no contrato aplicável sobre o valor global do contrato;

b.3) Multa de 0,3% (três décimo por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, por execução não realizada;

b.4) Os valores das multas referidas nesta cláusula serão descontadas *ex-officio* da **CONTRATADA**, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Prefeitura Municipal de Beberibe, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante promova sua reabilitação.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da administração;

11.1.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa do Contratado, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

11.1.4. Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo legal, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória;

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ORIGEM DOS RECURSOS

12.1. As despesas deste contrato correrão por conta da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) nº(s):

ÓRGÃO	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL	CONFORME EDITAL



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Beberibe, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, as partes firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que possa produzir os efeitos legais.

..... - CE, de de

SECRETARIA DE
CONTRATANTE

.....
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. _____ CPF: _____

02. _____ CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE



ANEXO DO CONTRATO Nº

PREGÃO Nº 002/2017DIVE-PP – SECRETARIAS DIVERSAS

EMPRESA CONTRATADA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTD TOTAL	UND	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
VALOR TOTAL					R\$ _____