

extinto ou substituído.

17.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.0 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Jaguaretama, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas 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 Jaguaretama, 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 02 (dois) anos.

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

19.0 DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1 - A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- 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;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Jaguaretama.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2 - Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3 - Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Jaguaretama, durante o período das 08h00min às 12h00min. O Edital poderá ser adquirido na Sede da Prefeitura Municipal de Jaguaretama, Setor de Licitações ou no site do Tribunal de Contas dos Municípios, no endereço: www.tcm.ce.gov.br/licitacoes e site do Município www.jaguaretama.ce.gov.br

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:


- a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) adiada, por motivo justificado.

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.

22.0 DO FORO

22.1 - Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de JAGUARETAMA - CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja;

Jaguaretama - CE, 25 de Janeiro de 2017.



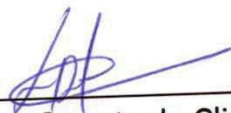
Francisco Jean Barreto de Oliveira
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. UNIDADE
01	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA CONTÁBIL E EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS: Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial; Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; Conferência mensal dos saldos financeiros; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Secretaria pertencente ao FUNDO GERAL, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Consolidado das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão Consolidado de dados de todos os balancetes das UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios; Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO; Elaboração e Encaminhamento ao TCM-CE do Relatório de Gestão Fiscal - RGF; Orientações junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas; Orientações junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração da Programação Financeira e do Cronograma Mensal de Desembolso; Elaboração de slides e apresentação técnica nas Audiências públicas do Relatório de Gestão Fiscal; Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.</p>	11 MÊS
02	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA CONTÁBIL E EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE: Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial; Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; Conferência mensal dos saldos financeiros; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética; Consolidado das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa</p>	11 MÊS

	<p>para remessa à Câmara Municipal; Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas da Secretaria de Saúde - Contas de Gestão; Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Saúde conforme Emenda Constitucional nº 029/2000. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Orientação junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas; Orientações junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho de Saúde; Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.</p>	
03	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA CONTÁBIL E EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: Abertura da escrituração contábil - orçamentária financeira e patrimonial; Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; Conferência mensal dos saldos financeiros; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas da Secretaria de Educação - Contas de Gestão; Acompanhamento do percentual de gastos mínimos com Educação conforme artigo 212 da Constituição Federal. Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Orientação junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas; Orientações junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho Municipal de Educação; Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Governo e de Gestão.</p>	11 MÊS
04	<p>CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA CONTÁBIL E EXECUÇÃO DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL, JUNTO A SECRETARIA DE A. SOCIAL: Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial; Orientação e acompanhamento as exigências legais para divulgação e publicação da execução orçamentária e financeira</p>	11 MÊS

exigidos pela Lei Complementar nº 131/2009 Lei da Transparência; Conferência mensal dos saldos financeiros; Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes; Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico; Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias; Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social de forma analítica e sintética; Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios; Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal; Elaboração, impressão e encadernação do Livro Diário e Livro Razão; Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas das Unidades Gestoras da Secretaria de Trabalho e Ação Social - Contas de Gestão; Orientação no tocante ao fluxo do processo de despesas pública em obediência ao que rege a Lei Federal nº 4.320/64; Lei Complementar 101/2009 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho Municipal de Assistência Social. Orientações junto a Unidade Gestora na utilização de fontes de recursos para o pagamento de despesas; Orientações junto ao Setor de Tesouraria no tocante a retenções de impostos, tributos e contribuições previdenciárias. Consolidação de dados de todos os balancetes das Unidades Gestoras da Secretaria de Assistência Social, para emissão de relatórios; Elaboração de Mensagens e Projetos de Lei relativos a créditos adicionais; Pesquisa da legislação federal e estadual, de normas emanadas da Secretaria do Tesouro Nacional, Receita Federal, SUAS, Previdência Social etc. e orientação para sua aplicação pelo Município; Elaboração de relatórios gerenciais para a tomada de decisões; Elaboração de justificativas para o TCM, no que se refere aos serviços técnico-contábeis, relacionados às Prestações de Contas Anuais de Gestão.



Francisco Jean Barreto de Oliveira
Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO II - MODELO DE CARTA DE PROPOSTA

Local e data

À
Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de JAGUARETAMA -Ce.

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 2017012501 ADM

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sas. nossa proposta para execução das obras objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS Nº 2017012501 ADM, pelo preço global de R\$ _____ (_____), conforme anexo I, com prazo de execução até 31 de dezembro de 2017.

ITENS

Item	Secretaria	Especificação dos serviços	Qtde. Meses	V. Unit.	V. Total
01			11		
02			11		
03			11		
04			11		
		Valor Global			

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CNPJ/CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de _____ (_____) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.
Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ

.....
REPRESENTANTE LEGAL / CPF

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA ,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM EMPRESA
_____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS:

O MUNICÍPIO DE JAGUARETAMA - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.442.825/0001-05, com sede na Rua Tristão Gonçalves, 185, Centro, Jaguarétama, Estado do Ceará, CEP 63.480.000, através da SECRETARIA DE _____, neste ato representada pelo respectivo Secretário, Sr.(a) _____, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, sediada à rua _____, _____, bairro _____, cidade _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato na Tomada de Preços nº 2017012501 ADM, e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e na proposta de preços da Contratada.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O presente contrato tem por objeto a Contratação de serviços especializados de assessoria contábil e Execução da contabilidade Orçamentária, Financeira e Patrimonial .

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), referente a 11(once) parcelas mensais de R\$ _____ (_____).

CLAUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

4.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

4.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

CLAUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos na Tomada de Preços nº 2017012501 ADM, neste Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

www.jaguaretama.ce.gov.br

Rua Tristão Gonçalves, 185 | Jaguarétama-CE
CEP: 63480-000 | Tel.: (88) 3576-1305

5.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

5.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

12.4 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

5.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

5.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

5.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e para fiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Jaguarétama -CE, por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Jaguarétama -CE;

5.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS

6.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos até 31 de dezembro de 2017, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

6.2- Os pedidos de prorrogação deverão se fazer acompanhar de um relatório circunstanciado adaptado às novas condições propostas. Esses pedidos serão analisados e julgados pela fiscalização da Prefeitura Municipal de Jaguarétama -CE.

6.3- Os pedidos de prorrogação de prazos serão dirigidos a Secretaria de competência, até 10 (dez) dias antes da data do término do prazo contratual.

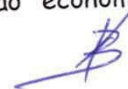
6.4- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Prefeitura de Jaguarétama -CE.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1- **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor .

CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias: Exercício 2017 Atividade 0404.041230054.2.006 Serviços de Tributação e Contabilidade, Classificação econômica



3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade
0606.101220052.2.012 Manutenção da Secretaria de Saude , Classificação econômica
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade
0707.121220052.2.027 Manut.das Atividades da Secretaria/FME , Classificação econômica
3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade
1010.081220052.2.039 Manutenção da Secretaria de Assistência Social, Classificação
econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, com recursos próprios.

CLAÚSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

9.1- Os preços serão fixos e irrevogáveis conforme lei que instituiu o Plano Real. A Contratada terá direito ao Realinhamento de Preços conforme o disposto no art 37, inciso XXI, da CF/88 e no art 65, inciso II, alínea "d" da Lei de Licitações vigente.

9.2 - A contratada poderá reajustar somente após 12(doze) meses a contar da data de apresentação das propostas, com base na variação percentual acumulada no período sob análise, IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) ou outro equivalente, caso este venha a ser extinto ou substituído.

CLAÚSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ,em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Prefeitura Municipal de Jaguaretama , em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas 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 Jaguaretama , independente de notificação ou interposição judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1 - A rescisão contratual poderá ser:

12.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3- 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;

12.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

13.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal.

13.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal e encaminhados à Comissão de Licitação.

CLAÚSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1- Fica eleito o foro da Comarca de JAGUARETAMA, 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 acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ____ de _____ de 2017

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

01. Nome _____

CPF/MF: _____

02. Nome _____

CPF/MF: _____

www.jaguaretama.ce.gov.br

Rua Tristão Gonçalves, 185 | Jaguaretama-CE
CEP: 63480-000 | Tel.: (88) 3576-1305

