

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 Jaguaretama-CE.

CLAÚSULA 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.

CLAÚSULA 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 0606.10.122.0052.2.012 Manutenção da Secretaria de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 0707.12.122.0052.2.027 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação/FME, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1010.08.122.0052.2.039 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 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.

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 arrazoadada 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: _____



ANEXO IV - Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N^o, sediada, (Endereço Completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Tomada de Preços, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e ainda não haver nenhum impedimento previsto do § 4^o do Artigo 3^o da LC 123/06.

(Local e Data)

ANEXO V- DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE EMPREGADOS MENORES

(Nome da Empresa), CNPJ/MF N^o., sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei.

Federal n^o. 9854, de 27.10.99, que altera a Lei n^o. 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



PROJETO BÁSICO

1. UNIDADES GESTORAS:

SECRETARIA DE SAÚDE, EDUCAÇÃO e ASSISTÊNCIA SOCIAL.

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a contratação de Assessoria em Controle Interno na Administração Pública dá-se em razão de se constituir em uma atividade imprescindível a todo esforço humano coletivo pela busca dos objetivos firmados. Se não existe controle isso significa que administração pública não tem como mensurar o cumprimento de metas nem a execução de orçamentos, pela inobservância de um dos intrínsecos elementos da administração. O Controle Interno em uma entidade desempenha como objetivo maior, a proteção do patrimônio, o que se manifesta como resultado, e, obviamente, constitui ferramenta de apoio a contabilidade, o que revela a necessidade de estudos direcionados nessa área, tendo em vista a importância de um Sistema de Controle Interno que evidencie indicadores de excelência na execução das políticas públicas. Nesse contexto, ressalta-se a importância de expandir os limites das ações de controle para além do conhecimento de eficiência, incluindo-se também o conceito de eficácia dos resultados. Para tanto considera-se fundamental a adoção de ferramentas para que todo o controle da gestão pública seja realizado da melhor maneira possível. Os serviços a serem executados serão serviços especializados de apoio Administrativo, Assessoria Técnica, e Consultoria na área de Controle Interno

3. LOCAIS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os Serviços serão realizados no Município de JAGUARETAMA-CE, em estabelecimento definido por cada Secretaria.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QTD. UNIDADE |
|------|--|--------------|
| 01 | SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO - EDUCAÇÃO; Serviços de Assessoria Administrativa Especializada na Orientação e Acompanhamento e Controle Interno, Exclusividade nas Áreas de Almoxarifados, Doações, Bens Permanentes e Controle da Frota de Veículos junto a Sec. de Educação. | 11 MÊS |
| 02 | SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO - SAÚDE; Serviços de Assessoria Administrativa Especializada na Orientação e Acompanhamento e Controle Interno, Exclusividade nas Áreas de Almoxarifados, Doações, Bens Permanentes e Controle da Frota de Veículos junto a Sec. de Saúde. | 11 MÊS |

| | | |
|----|---|--------|
| 03 | SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTROLE INTERNO - A.SOCIAL; Serviços de Assessoria Administrativa Especializada na Orientação e Acompanhamento e Controle Interno, Exclusividade nas Áreas de Almoxarifados, Doações, Bens Permanentes e Controle da Frota de Veículos junto a Sec. A.Social | 11 MÊS |
|----|---|--------|

O valor total estimado importa na quantia global de R\$ 115.500,00 (cento e quinze mil quinhentos reais).

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- Supervisão e Acompanhamento de todas as fases dos Processos Administrativos de Despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo;
- Levantamento, acompanhamento, correção e depreciação do Patrimônio (bens móveis e imóveis), incluindo todo o pessoal;
- Acompanhamento nas informações prestadas junto ao Sistema de Informações Municipais - SIM, através de sistema informatizado.
- Capacitação dos funcionários e serviços de operacionalização, acompanhamento mensal, suporte técnico especializado para entrada de dados e orientações técnicas, referente ao controle interno das unidades gestoras do município;
- Visitas periódicas as unidades e departamentos da prefeitura para acompanhamento do funcionamento do controle interno. Todas as unidades do município devem receber visitas periódicas de técnicos qualificados para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle de materiais da Prefeitura;
- Subsidiar os gestores da prefeitura com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da Prefeitura;
- Disponibilização de profissionais para auxiliar as secretarias nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial da Prefeitura, assim como assessorar no controle interno da Prefeitura;
- A empresa deverá deixar profissional à disposição das secretarias para promover oficinas, palestras e explicações sobre controle interno municipal, realizar acompanhamento dos controles implantados e registrar problemas na operacionalização do fluxo sistêmico. Todo material usado na implantação é de responsabilidade da contratante;
- Acompanhamento das atividades de lançamento de informações nos sistemas implantados e emissão de relatórios para subsidiar a gestão da prefeitura nas tomadas de decisão; os dados serão lançados pelas secretarias em todas as fases da despesa. Os relatórios gerados através desses dados devem ser consistentes e úteis para a tomada de decisão da Prefeitura.

- Orientar os servidores da Controladoria do Município (quando instituída) para o exercício de suas funções e assunção de responsabilidade;
- Esclarecer a terminologia utilizada no Sistema de Controle Interno, nas suas várias áreas de atuação, modalidades e enfoques técnicos;
- Acompanhar o papel do Sistema de Controle Interno, as responsabilidades, a forma de atuação, o âmbito dos trabalhos envolvidos, as atribuições e, principalmente, as contribuições à melhoria de desempenho da gestão pública;
- Orientar e esclarecer o relacionamento técnico-operacional entre os servidores do Sistema de Controle Interno e destes com os demais servidores;
- Esclarecer e acompanhar as adaptações que, diante das circunstâncias legais, tiverem de ser efetuadas no exercício da ação de controle.
- Utilizar sistema informatizado para execução dos serviços (será disponibilizado pela Prefeitura, mas ficará a cargo da contratada toda implantação, manuseio e treinamento):
 - O sistema a ser utilizado deverá ser composto por subsistemas desde que atendam aos requisitos de funcionalidades, que operacionalize em um **único banco de dados**, que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os subsistemas (módulos) devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.
 - O sistema utilizado deverá constituir-se numa solução integrada, atendendo o controle das funções de **Gestão Governamental e Controle Interno**.
 - O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando "SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração municipal.
- Implantação e Treinamento:
 - A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema durante a implantação, realizando as seguintes atividades:
 - A implantação do sistema pela empresa contratada não poderá ser superior a 30 (Trinta dias) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para

implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências deste item e seus subitens;

- A Contratante designará servidores municipais das áreas de informática, para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa Contratada em conjunto com a Prefeitura, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:
 - A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários do sistema que comparecerem a Prefeitura;
 - A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema utilizado.

6. DAS OBRIGAÇÃO DAS PARTES

As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada.

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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;

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;
Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

6.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
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;
Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;
Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

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 parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Jaguaretama por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Jaguaretama.

Caso os serviços executados estejam em desacordo com as especificações contidas no Edital, rejeitará a continuidade dos serviços, objeto da presente licitação, ficando a licitante vencedora obrigada a refazer os serviços recusados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação, sem ônus para órgão licitante.

Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissional(is) devidamente registrado(s) e regularizado(s).

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;

7. DA VIGÊNCIA

O contrato vigorará até 31 de dezembro de 2017 a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

8. 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 .

09. DA ORIGEM DOS RECURSOS.

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as dotações orçamentárias: Exercício 2017 Atividade 0606.10.122.0052.2.012 Manutenção da Secretaria de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, , Exercício 2017 Atividade 0707.12.122.0052.2.027 Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação/FME, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, Exercício 2017 Atividade 1010.08.122.0052.2.039 Manutenção da Secretaria de Assistência Social, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, com recursos próprios.