



## ANEXO I

### TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019/TP

### ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

#### 1 - OBJETO

**Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Assessoria Contábil, Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, Elaboração da Lei Orçamentária Anual, Elaboração da Prestação de Contas de Governo e Elaboração da Prestação de Contas de Gestão.**

Os serviços de Assessoria Contábil destinados às Unidades Gestoras do Governo Municipal de Pedra Branca, para atender às exigências da Lei Complementar Nº. 101/2000, bem como para a elaboração de projetos em matéria orçamentária, para o exercício de 2019.

PARA USO EXCLUSIVO DA CONTABILIDADE	
Disponibilidade Orçamentária Em atendimento ao art. 14 da Lei No. 8.666/93, informamos a existência de crédito Orçamentário para atender o objeto desse projeto.	Origem dos Recursos  Tesouro Municipal

#### 2 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO

A Administração no intuito de dar suporte aos Técnicos da Contabilidade e Gestores Municipais visa Contratar empresa especializada em contabilidade pública, para aperfeiçoamento da qualificado dos serviços para atendimento da legislação em vigor, pertinente aos serviços objeto do presente instrumento. As crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades de um setor público na área contábil-financeira, para o exercício de 2019.

#### 3 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

O objeto da presente solicitação encontra-se discriminado a seguir, de acordo com a Unidade Gestora solicitante:

#### SECRETARIA DE FINANÇAS:



- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes a Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas do Estado através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes a Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inclusão dos dados no Sistema de Coletas de Dados do Tesouro Nacional – SISTN;
- Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
- Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal;
- Elaboração semestral de DCTF;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Inclusão dos dados contábeis no Sistema Suas Web – Área de Assistência Social;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência do Servidor Público
- Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);
- Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.





- Elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, Elaboração do Orçamento Criança, Elaboração do Detalhamento da Despesa, Elaboração da Programação Financeira e Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolsos;
- Elaboração do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Elaboração do Anexo de Metas Fiscais e Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais.

#### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima na manutenção e desenvolvimento do ensino;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social

#### SECRETARIA DE SAÚDE:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;



- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social

#### SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil ao arquivo da entidade;
- Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- Controle, conciliação e classificação de contas;
- Elaboração do balancete mensal em 02 (duas) vias;
- Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- Elaboração de prestação de contas para Conselhos Municipais e Poder Legislativo;
- Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;







- Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis (exclusivamente) a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas dos Municípios, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas dos Municípios através do Sistema de Informações Municipais, os demais aspectos atinentes à Recursos Humanos, Licitações e Aspectos Jurídicos não são de responsabilidade desta Assessoria;
- Acompanhamento da aplicação mínima em ações e serviços públicos de saúde;
- Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social

#### **4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A licitante deverá fazer constar da sua proposta à garantia dos serviços sob pena de constatado alguma imperfeição, ter os bens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

4.3. A Secretaria e/ou Fundo poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Termo de Referência.

4.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor preço, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de licitação.

#### **5 – FONTE DE RECURSO:**

Recursos Próprios ou Ordinários.

#### **6 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVICOS**

6.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta prestação



para fins de pagamento.

6.2. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

6.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

6.4. O fornecimento dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas ORDENS DE SERVIÇOS, pela Secretaria Gestora, constando a quantidade de serviços a serem entregues.

## **7 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO**

7.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, decorrentes do fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Pedra Branca.

7.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante todo o processo do contrato, de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu desempenho dentro do prazo de validade.

7.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o fornecimento dos serviços.

7.5. Responsabilizar-se pela entrega dos serviços no prazo estabelecido.

7.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução do contrato.

7.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores.

7.8. O prazo para a entrega/fornecimento dos serviços ocorrerão em até dois dias em conformidade com a ordem de serviço emitida pelo Setor Responsável.

## **8 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**





- 8.1. Indicar o local em que deverão ser prestados os serviços.
- 8.2. Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local do serviço desde que observadas as normas de segurança.
- 8.3. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.4. Designar servidor para a vistoria e fiscalização durante a prestação dos serviços.

## **9 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, acompanhado da seguinte documentação:
  - a) Nota Fiscal/fatura, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
  - b) CND - Certidão Negativa de Débitos para com a Previdência Social;
  - c) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.
  - d) CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

## **10. FONTE DE RECURSOS**

10.1. Os recursos financeiros para cobertura das despesas do presente projeto, será o recurso das seguintes dotações orçamentárias: Secretaria de Finanças – 0201.04.122.0037.2004; elemento de despesa - 33903900; fonte de recurso - 1.001.0000.00; Secretaria de Saúde – 05.01.10.122.0037.2015; elemento de despesa - 33903900; fonte de recurso - 1.211.0000.00; Secretaria do Trabalho e Assistência Social – 06.01.08.122.0402.2032; elemento de despesa - 33903900; fonte de recurso - 1.001.0000.00- Secretaria de Educação – 07.03.12.122.0037.2083; elemento de despesa - 33903900; fonte de recurso - 1.111.0000.00.

## **11. GESTOR DO CONTRATO**

11.1. O Gestor do Contrato, será o Secretário e/ou gestor da Secretaria contratante, que deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

## **12. VALOR ESTIMADO DO INVESTIMENTO**

12.1. O Valor Global Estimado é de R\$ 478.546,66 (quatrocentos e setenta e oito mil, quinhentos e quarenta e seis reais e sessenta e seis centavos).



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA



OBS.: O valor constante do presente orçamento foi calculado tendo-se como base no preço médio após pesquisa de preços praticados no mercado.

Pedra Branca-CE, 28 de Fevereiro de 2019.

---

Maria Francineile Alves Torquato  
Secretária de Finanças





## ANEXO II

### TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019/TP

#### MINUTA DA PROPOSTA DE PREÇOS

Através da presente declaramos inteira submissão aos ditames da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e, às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação da **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019/TP**.

Declaramos ainda que não possuímos nenhum fato que nos impeça de participar desta licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente executar o objeto da presente licitação, conforme anexo I do edital, caso sejamos vencedores.

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Assessoria Contábil, Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Plurianual – PPA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo e Elaboração da Prestação de Contas de Gestão.

Senhor Presidente da CPL a nossa Proposta de Preços referente ao Objeto da licitação acima epigrafada é a seguinte:

#### DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Item	Descrição	Unidad e	Quantidade	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria contábil, junto da Secretaria de Finanças.	Mês	10		
2	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria contábil, junto da Secretaria da Educação	Mês	10		
3	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria contábil, junto a Secretária de Saúde.	Mês	10		



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA



4	Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de assessoria contábil, junto da Secretaria do Trabalho e Assistência Social	Mês	10		
Total					

Lei Orçamentária Anual					
Item	Discriminação	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	Elaboração de minuta de projeto de lei de acordo com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e legislação vigente para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria de Finanças	Serviço	1		
2	Elaboração de minuta de projeto de lei de acordo com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e legislação vigente para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria de Educação	Serviço	1		
3	Elaboração de minuta de projeto de lei de acordo com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e legislação vigente para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria de Saúde	Serviço	1		
4	Elaboração de minuta de projeto de lei de acordo com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e legislação vigente para elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) da Secretaria de Trabalho e Assistência Social	Serviço	1		
Total					

Lei de Diretrizes Orçamentária					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Vlr. Unit.	Vlr. Total
1	Serviços técnicos contábeis na elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária 2018 – 2019, junto a Secretaria de Finanças do Município de Pedra Branca - CE	Serviço	1		
Total					





Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, taxas e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre o serviço objeto da presente licitação.

**Proponente:**

**Endereço:**

**CNPJ:**

**Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.**

**Prazo de Execução: até 31 de dezembro de 2019, admitida prorrogação (Prestação Continuada).**

(CIDADE)(UF), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura**



### ANEXO III

#### MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PEDRA BRANCA,  
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE \_\_\_\_\_ E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA O FIM QUE A  
SEGUIR SE DECLARA.**

Pelo presente instrumento, o Município de Pedra Branca, com sede na Prefeitura situada na Rua José Joaquim de Souza, nº 10 - Centro, Pedra Branca – CE, CEP 63630-000, inscrito no CNPJ sob o número 07.726.540/0001-04, através da Secretaria de Finanças, neste ato representado pelo (a) ordenador (a), Secretário (a) de Maria Francineile Alves Torquato, (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<sup>(a)</sup>. \_\_\_\_\_ (Representante Legal), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente e domiciliado (a) à Rua \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o N° \_\_\_\_\_ e Carteira de Identidade N° \_\_\_\_\_, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente de processo administrativo de licitação, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, e em conformidade as cláusulas e condições a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente Contrato tem como fundamento a TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019/TP, devidamente homologada pela autoridade competente, ao fim assinado e a proposta da Contratada, tudo parte integrante deste Termo Contratual, independente de transcrição.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para execução dos serviços de Assessoria Contábil, Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Elaboração da Lei Orçamentária Anual - LOA, Plano Plurianual – PPA, Elaboração da Prestação de Contas de Governo e Elaboração da Prestação de Contas de Gestão.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR**

3.1. O valor global do Contrato é de R\$ \_\_ (\_\_\_\_\_), da seguinte forma:





## **CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

### **PARAGRAFO PRIMEIRO: DA EXECUÇÃO**

4.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, 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 nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

4.2. A Execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA, especialmente designado.

4.2.1. O representante da PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA 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 corresponsabilidade 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 as normas e condições estabelecidas no Projeto Básico e neste instrumento contratual.

### **PARAGRAFO SEGUNDO: DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.7. O Pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após o adimplemento da obrigação e o encaminhamento da documentação necessária, observada as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária da Contratada.

4.8. O pagamento será realizado mediante comprovação da execução do objeto contratual e apresentação da Nota Fiscal correspondente. A Nota Fiscal deverá ser aprovada, obrigatoriamente, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA.



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

4.10. 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 PEDRA BRANCA.

## **5 - CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato serão com recursos orçamentários assim classificados:

Secretaria de Finanças – 0201.04.122.0037.2004; elemento de despesa - 33903900; fonte de recurso - 1.001.0000.00.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

6.1. O contrato terá a duração de até 31/12/2019, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 por se tratar de serviços de natureza continuada, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, por iguais e sucessivos períodos, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

7.1. A Contratada fica obrigada 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.

7.2. Qualquer alteração de acréscimo ou supressão dos serviços, que impliquem em alteração nas condições pactuadas neste contrato, somente poderão ser realizadas com prévia autorização da Contratante e mediante termo aditivo.

## **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 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 PEDRA BRANCA, no local a ser prestado o serviço, com a carga horária mínima de 36 (trinta e seis) à 40 (quarenta) horas semanais, 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 Projeto Básico;
- 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. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

9.11. Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, 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.

### **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;

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 PEDRA BRANCA;

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 PEDRA BRANCA, 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.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

11.1 – A caução de garantia de execução do Contrato tem por objetivo oferecer garantia à Administração quanto ao fiel cumprimento, pela proponente vencedora, de todas as obrigações direta ou indiretamente vinculadas ao Contrato e ela adjudicadas.





11.2 – A CONTRATADA deverá depositar, a título de caução de garantia de execução do contrato, a importância correspondente de 1,0% (hum inteiro por cento) do valor global do contrato. Em se tratando de dinheiro, esta deverá ser depositada no BANCO DO BRADESCO, conta nº \_\_\_\_\_, Ag.: nº \_\_\_\_\_, devendo o comprovante ser protocolado na Secretaria de Finanças do Município, até o dia da assinatura do Contrato.

11.3 – As garantias sob as formas de Seguro e Carta de Fiança deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, às expensas da proponente vencedora, bem como deverão ter a assinatura do representante do segurador ou fiador, conforme o caso, com firma reconhecida e ser protocolado na Secretaria de Finanças do Município, até o dia da assinatura do Contrato.

11.4 – As garantias sob a forma de Título da Dívida Pública serão aceitas, desde que tenham sido emitidas sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos (Artigo 56, § 1º, I da Lei 8.666/93).

11.5 – A proponente vencedora estará sujeita à prestação de garantia adicional, caso o valor de sua proposta esteja enquadrado no disposto no parágrafo 2º do artigo 48 da Lei 8666/93 com a nova redação da Lei 9.648, de 27/05/98.

11.6 – O valor da caução e o seu prazo de validade deverão estar permanentemente atualizados até a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços.

11.7 – A caução de garantia de execução do Contrato será restituída mediante requerimento da proponente vencedora, após a expedição do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. Em caso de rescisão do Contrato ou de interrupção dos serviços, não será devolvido o valor da CAUÇÃO DO CONTRATO, a menos que a rescisão ou paralisação decorra por culpa da Administração, nos termos da legislação vigente.

## **CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1. A rescisão contratual poderá ser:

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

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

12.1.4. 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;

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

13.1. A Contratante e a Contratada vincula-se plenamente ao presente Contrato, ao instrumento convocatório da **TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2019/TP**, bem como a proposta formulada, no que esta não contrariar aquele.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo, respeitadas as disposições da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, e demais Legislações em vigor.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pedra Branca, 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA BRANCA-CE, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

02 \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_