



do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

11.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

11.10- 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 TABULEIRO DO NORTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de TABULEIRO DO NORTE;

11.11-Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

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

11.13 -Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.14 – Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

11.15 – Emitir relatórios mensais, contendo todas as informações dos serviços prestados, o mesmo deverá acompanhar as notas fiscais da prestação dos serviços, para fazer parte do processo de pagamento.

11.16 - Realizar os serviços objeto deste certame (in loco), os mesmo serão exercidos pelo mínimo de 01 (um) funcionário da empresa, por no mínimo de 40 (quarenta) horas semanais para ficar a disposição de cada secretaria solicitante.

## **12 – DA DURAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 - O Contrato terá vigência até **31 de Dezembro de 2017**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do



Norte, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

### **13 – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

13.1- Qualquer reajuste somente poderá ocorrer nos termos dos Art. 2º e 3º da Lei Nº 10.192/2001 (que dispõe sobre o Programa de Estabilização Econômica) respeitando a recomposição de preços nos moldes que dispõe o inciso XIV do Art. 40 e inciso II, letra "d" do Art. 65 da lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

### **14 – DA FORMA DE PAGAMENTO**

14.1- Os pagamentos serão efetuados de acordo com a legislação vigente, em especial com o Art. 40, inciso XIV da Lei 8.666/93, pela Contratante à Contratada mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas a execução dos serviços, pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor.  
14.2- Serão descontados de (forma integral ou parcelada) sobre o valor da fatura, os valores decorrentes de indenizações ou de multas eventualmente registrados.  
14.3- O pagamento será feito até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação dos serviços.

### **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

15.2 – A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I – advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II – multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da



Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de **0.3%** (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de **2%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de **5%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguem à data da comunicação formal da rejeição;

III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.

15.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos **I e II** do **item 15.2** supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no **inciso III** do mesmo item.

15.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

15.5 – As sanções previstas no **item 15.1 e inciso III do item 15.2** supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I – praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III – sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

15.6 – As sanções previstas nos **incisos I e III do item 15.2** supra poderão ser aplicadas juntamente com a do **inciso II** do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*





dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

15.8 – As sanções previstas no **item 15.7** supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

### **16 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

16.1- 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;

16.2- 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;

16.3- 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;

16.4- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

### **17-DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

17.2- Os recursos deverão ser interpostos mediante petição subscrita pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação do órgão e/ou entidade da Administração Pública que promoveu o certame.

17.3- Os recursos deverão ser protocolados e encaminhados à Comissão de Licitação.

### **18-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

18.1- As despesas decorrentes do contrato correrão por conta da Dotação Orçamentária, sob as rubricas nºs: **0901.12.122.0004.2.032** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, **0801.10.122.0016.2.025** – FUNCIONAMENTO DO FMS, **0501.04.129.0008.2.015** – FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, **1001.08.122.0004.2.049** – FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00** – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídicas; com recursos próprios



da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, consignado no orçamento municipal de 2017.



### **19-DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

19.1. A impugnação de edital se dará nos prazos e condições relacionadas no art. 41 da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores.

19.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

19.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por escrito, protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, dirigido à Comissão Permanente de Licitação, com sede à Rua Padre Clício, 4605, São Francisco, Tabuleiro do Norte, Ceará.

19.4. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem 19.1 deste Edital.

### **20 – DOS ANEXOS**

20.1. São partes integrantes e complementares deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência – Especificações dos Serviços;

Anexo II – Minuta de Proposta de Preços;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Declaração de Habilitação;

Anexo V – Declaração de Fatos Impeditivos;

Anexo VI - Declaração que não emprega menor de 18 anos

Anexo VII – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação

### **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 - A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.

21.2 - É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de TABULEIRO DO NORTE, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.

21.3 - A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.

21.4 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

*Handwritten signature and initials.*



- 21.5 – Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.  
21.6 - Todas as declarações a serem apresentadas neste certame, deverão ter firma Reconhecida em cartório do responsável que emitiu às mesmas.  
21.7 – Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.  
21.8– O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.  
21.9 – Cópias do Edital e anexos serão fornecidas na sala da Comissão de Licitação localizada à Rua Padre Clicério, 4605, São Francisco, Tabuleiro do Norte/CE, ou através do site:

## 22 - DO FORO

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

Tabuleiro do Norte, Ceará, 06 de Fevereiro de 2017.

*Leydiane Vieira Chagas*  
LEYDIANE VIEIRA CHAGAS  
PRESIDENTE DA COMISSÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM CONTROLADORIA, COMPREENDENDO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE/CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL.

**JUSTIFICATIVA:**

ENTENDEMOS QUE AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE NÃO DISPÕE DE EQUIPE TÉCNICA PARA ASSUMIR ATIVIDADES DESTA NATUREZA, RECORRE-SE A TERCEIRIZAÇÃO DESTES SERVIÇOS, POR MEIO DE PROCEDIMENTO ONDE SE BUSQUE UMA PROPOSTA QUE MELHOR ATENDA ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A REFERIDA CONTRATAÇÃO, OBJETO DESTES PROJETO, ENCONTRA JUSTIFICATIVA NA NECESSIDADE DE PESSOAL TÉCNICO QUALIFICADO 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 NOS SERVIÇOS DIVERSOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA AO SISTEMA MUNICIPAL NAS ÁREAS DE PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE FINANCEIRO COM ACOMPANHAMENTO E MEDIDAS PREVENTIVAS PARA CONTENÇÃO DE DESPESAS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TABULEIRO DO NORTE-CE;
- ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS QUE REALIZAM AS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO;
- PRESTAR INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS NA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL.





## METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

1. Prestação de serviços de consultoria em controle interno junto aos controles administrativos do município com atuação exclusiva nas áreas de controle de materiais (almojarifado), administração do patrimônio, controle de combustíveis (frota) deverá compreender:

1.1. Promover orientação para manutenção do tombamento de todos os bens patrimoniais (bens móveis e imóveis) da prefeitura municipal de Tabuleiro do Norte, mantendo-os devidamente cadastrado através do sistema informatizado. O inventário de todos os bens da prefeitura de Tabuleiro do Norte será efetuado por servidores desta com o acompanhamento da equipe contratada.

1.2. Orientar os serviços de controle de almojarifado compreendendo as seguintes ações:

1.2.1. Promover orientação aos órgãos da prefeitura de Tabuleiro do Norte quanto à maneira de formular requisições de material;

1.2.2. Orientar o cadastro dos materiais de consumo em conformidade com as notas fiscais de entrada de material e as notas de requisição de material no sistema de controle do almojarifado;

1.2.3. Promover a orientação para perfeita manutenção de estoque e guarda, em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais da Prefeitura de Tabuleiro do Norte;

1.2.4. Orientar a manutenção atualizada da escrituração referente ao movimento de entrada e saída dos materiais do estoque existente;

1.2.5. Orientar durante acompanhamento, às repartições da prefeitura de Tabuleiro do Norte, no que se refere ao fornecimento dos materiais requisitados para os diversos serviços;

1.2.6. Realizar mensalmente os relatórios do acompanhamento de limitações legais e aplicações para ser entregue a prefeitura de Tabuleiro do Norte.

1.2.7. Fazer análise e relatório mensalmente da documentação de receita e despesa;

1.2.7.1. Deverá, ainda, ser incluso em cada relatório mensal, sugestões de melhoria na execução do controle interno, quando for o caso.

1.2.8. Realizar audiências públicas;

1.3. Orientar para o registro e controle dos dados econômicos e sociais sobre as populações carentes, visando o controlar a quantidade de bens doados por período e por beneficiário e orientando na definição do caráter das doações e possíveis beneficiários.

1.4. A contratante fornecerá uma via das notas fiscais de compra de bens de consumo para que seja feito a digitação dos dados da nota fiscal no sistema, bem como a emissão dos relatórios de controle de almojarifado.

1.5. A contratada se compromete com a orientação para elaboração dos relatórios abaixo relacionados:

1.5.1. Relatório dos bens do almojarifado

1.5.2. Relação de entrada e saída de material por área de consumo





- 1.5.3. Relatório de despesa de combustível
- 1.5.4. Posição financeira dos saldos dos itens do almoxarifado
- 1.5.5. Relatório de consumo de combustíveis por setor.



**DAS ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES E DO VALOR MÉDIO ESTIMADO:**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO GLOBAL (R\$)
01.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM CONTROLADORIA, COMPREENDENDO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE, JUNTO A <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>	MÊS	10	4.683,33	46.833,33
02.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM CONTROLADORIA, COMPREENDENDO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE, JUNTO A <b>SECRETARIA DO TRABALHO E AÇÃO SOCIAL.</b>	MÊS	10	2.883,33	28.833,33
03.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM CONTROLADORIA, COMPREENDENDO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE, JUNTO A <b>SECRETARIA DE SAÚDE.</b>	MÊS	10	3.216,67	32.166,67
04.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA EM CONTROLADORIA, COMPREENDENDO A ORIENTAÇÃO AOS AGENTES PÚBLICOS PARTICIPANTES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL, BEM COMO O DESENVOLVIMENTO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E ESSENCIAIS A GESTÃO PÚBLICA EFICIENTE, JUNTO A <b>SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>	MÊS	10	3.216,67	32.166,67
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO MENSAL/GLOBAL</b>				<b>14.000,00</b>	<b>140.000,00</b>

**OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITO RAIMUNDO RODRIGUES CHAVES  
RUA: PADRE CLICÉRIO. 4605 - BAIRRO SÃO FRANCISCO - CEP: 62.960-000  
FONE/FAX (88) 3424-3100



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 entrega/execução do objeto contratual;

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/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de TABULEIRO DO NORTE.

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;

Responder perante a Prefeitura Municipal de TABULEIRO DO NORTE, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;



Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;

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 TABULEIRO DO NORTE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de TABULEIRO DO NORTE;

Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

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

Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Emitir relatórios mensais, contendo todas as informações dos serviços prestados, o mesmo deverá acompanhar as notas fiscais da prestação dos serviços, para fazer parte do processo de pagamento.

Realizar os serviços objeto deste certame (in loco), os mesmo serão exercidos pelo mínimo de 01 (um) funcionário da empresa, por no mínimo de 40 (quarenta) horas semanais para ficar a disposição de cada secretaria solicitante.

#### **DURAÇÃO DO CONTRATO:**

O Contrato terá vigência até **31 de Dezembro de 2017**, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, em consonância com Parecer Técnico do COTEM – Coordenadoria de Assistência Técnica dos Municípios (relativo à consulta de serviços contínuos Processo 2.715/01 – Informação Técnica 111/01), após a verificação da real necessidade e com vantagens a Prefeitura Municipal de Tabuleiro do Norte, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE



RONALDO GUIMARÃES MALVEIRA  
Secretário de Educação Básica  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO  
DO NORTE**

DIANA KERLEY CABÓ MAIA  
Secretário de Saúde  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TABULEIRO DO NORTE**

ZÉLIA MARIA RABELO DE OLIVEIRA  
Secretária do Trabalho e Ação Social  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABULEIRO  
DO NORTE**

GUSTAVO WANDERLEY MARTINS  
Secretário de Finanças  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
TABULEIRO DO NORTE**