



TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº **0604.22-01/07**, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM TECNOCONTAS INFORMÁTICA E CONTABILIDADE - EIRELI, PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Guaraciaba do Norte/CE, com sede Avenida Monsenhor Furtado - Nº 555 - Bairro Centro - CEP: 62.380-000 - Guaraciaba do Norte - CE, inscrita no CNPJ/MF n.º 07.569.205/0001-31, através da Secretária Municipal de Assistência Social, representada, nesse caso, pela a secretária, tendo como Autoridade Competente o(a) Sr.(a) DAYANE DE LIMA OLIVEIRA, portador(a) do CPF nº 634.312.543-49, doravante denominada CONTRATANTE, com **TECNOCONTAS INFORMÁTICA E CONTABILIDADE - EIRELI**, situada a Rua Carlos Braga, nº 11 A- Cambeba, Fortaleza - CE, CEP: 60.822-290, E-mail: sac@teconocontas.com, inscrita no CNPJ Nº 17.198.116/0001-80, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por **FRANCISCO EVANDRO FEITOSA**, portador(a) do **CPF/MF n.º 244.451.263-49**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente Contrato tem como fundamento:

1.1.1. A Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações;

1.1.2. A Lei Federal nº 8.078, de 1990, Código de Defesa do Consumidor;

1.1.3. O Tomada de Preços nº TP/030322/01/SEPLAF;

1.1.4. A Proposta Final da CONTRATADA, constante do Tomada de Preços;

1.1.5. Os Preceitos do Direito Público;

1.1.6. As Disposições do Direito Privado;

1.1.7. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório da Licitação que o originou, e ainda à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente Termo de Contrato a **Prestação de Serviços Técnicos Especializados de Assessoria e Orientações ao Controle Interno com Fornecimento de Sistema, para atender a secretaria municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de**





Guaraciaba do Norte-CE.

2.2. As atividades relativas ao objeto são as seguintes:

- Orientar na aplicação do Plano de Ação do Sistema de Controle Interno - SCI;
- Orientar na elaboração de atos normativos do Sistema de Controle Interno - SCI;
- Orientar e acompanhar a elaboração de mapeamento de fluxos e processos para as principais unidades executoras do SCI.
- Acompanhar os atos praticados na gestão do Poder Executivo a fim de auxiliar de forma preventiva e corretiva em casos de irregularidades detectadas, assegurando que não ocorram erros potenciais;
- Orientar a equipe das unidades executoras, no cumprimento da correta aplicação dos recursos públicos com vistas ao atendimento dos princípios norteadores da Administração Pública;
- Orientar e acompanhar na elaboração de normas e no cumprimento das ações a serem realizadas no Plano de Ação para implementação do Sistema de Controle Interno, de acordo com as exigências da IN N5 01/2017 do Extinto TCM-CE.
- Prestar orientações e esclarecimentos, relativos às competências do Sistema de Controle Interno, no que diz respeito a:
 - Observância dos Limites Constitucionais
 - Execução orçamentária e financeira;
 - Normas para o Setor de Patrimônio;
 - Setor de almoxarifado;
 - Controle de veículos e combustíveis;
 - Obras e serviços de engenharia;
 - Receitas - Cumprimento no Repasse das Transferências em obediência ao Art. 29-A da Constituição Federal.
 - Disponibilizar o uso da solução de gestão de risco corporativo;
 - Capacitar através de Workshops, Treinamentos e Palestras, In Loco, as Unidades Executoras, para que os mesmos possam sempre se manter atualizados quanto as legislações e normas vigentes no país;
 - Orientar a operacionalização dos sistemas de controle interno;
 - Orientar a operacionalização do sistema de controle patrimonial, inclusive quanto a existência e localização física dos bens;
 - Orientar a operacionalização do sistema de controle de materiais e mercadorias, bem como os serviços em andamento;
 - Orientar sobre Normas e procedimentos para a elaboração das prestações de contas juntos a todos os conselhos existentes no município, principalmente no tocante a Saúde, Educação e Assistência Social.
- Orientar na elaboração e implementação de Procedimentos de controle, onde o município possa adotar medidas e ações para prevenir ou detectar os riscos inerentes ou potenciais a tempestividade, a fidedignidade e a precisão da informação contábil.





- Orientar na realização da consultoria os trabalhos/desenvolvimento de testes automatizados para a Análise dos Dados a serem auditados;
- Orientar na criação de processos/normas regulamentadas na Auditoria e Análise de Dados;
- Orientar na exportação de arquivos nos formatos: texto formatado (flat) e texto delimitado (csv), rtf, xml e Json;
- Orientar nos recursos para estratificação, classificação e construção de amostras por períodos e datas, dentre outras;
- Orientar na exportação das informações contidas em trilha de auditoria para os formatos: HTML, RTF e Texto;
- Orientar na criação de Rotinas a partir das informações contidas em sua trilha de auditoria;
- Orientar na realização de testes de integridade, completude, confiabilidade e a razoabilidade dos dados;
- Orientar na automatização dos procedimentos de análise.

OS SISTEMAS DEVERÃO CONTEMPLAR NO MÍNIMO:

- O Sistema deverá atender de forma a integrar todas as Unidades Orçamentárias do município, desde a execução da LOA – Lei Orçamentária Anual, acompanhando as ações de Controle Interno e auxiliando desde o planejamento e gestão das compras governamentais, facilitando a coleta de informações, o controle de gastos e a documentação de forma digital, utilizando-se das melhores práticas tecnológicas atuais, garantindo de tal modo, uma gestão bem documentada e uma prestação de contas rápida, fácil, segura e eficiente;
- O sistema deverá estar hospedado em ambiente internet, com as principais aplicações rodando em ambiente desktop, tablet ou smartphone (IOS e Android), em plataforma segura, com performance para considerável volume de dados e usuários, ficando disponível 24 horas, 07 dias por semana, com proteção de dados (antivírus e firewall), com cópias de segurança diária autoincremental e auditoria de registro, isto é, com registro de auditoria constando origem, data e hora e o usuário que realizou cada transação;
- A empresa contratada deverá disponibilizar servidores de banco de dados, mão de obra qualificada em informática, com formação comprovada através de certificados, com a devida comprovação de registro, em folha através da GFIP – Guia do FGTS e Informações à Previdência ou na composição societária da empresa, com help desk on line e presencial conforme necessidades do município, devendo ser atendida em até 72 (setenta e duas horas), podendo ser negociada dependendo a complexidade da solicitação;
- O sistema deverá trabalhar com armazenamento de documentos eletrônicos, com tecnologias modernas, utilizando chave de segurança por documento e a impressão de QR Code, onde a documentação gerada poderá ser disponibilizada no site do município, diretamente no





portal da transparência do município ou em plataforma por ele indicada, cumprindo as determinações da Lei Complementar 131, de 27 de maio de 2009 (Lei da Transparência) e garantindo a autenticidade da documentação de forma eletrônica;

• O pacote de sistemas deverá conter as funções abaixo de forma integrada, garantido o estabelecido acima, centralizando os dados e descentralizando as ações de governo, segregando funções, garantindo o controle de usuário por perfil individual e/ou coletivo:

- 1) **Interação com a Lei Orçamentário Anual (LOA);**
- 2) **Controle de Administração de Compras;**
- 3) **Controle de Administração do Patrimônio;**
- 4) **Controle e Administração de Almoxarifados;**
- 5) **Controle e Administração da Frota (Veículos e Máquinas);**
- 6) **Controle e Administração da Merenda Escolar;**
- 7) **Controle e administração de Portarias (funções);**
- 8) **Controle e Administração de Diárias;**
- 9) **Controle de Administração de Obras;**
- 10) **Atender ao Portal da Transparência (publicação de documentos eletrônicos).**

• **ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS:**

Os sistemas e as necessidades operacionais para atender o projeto ora apresentado, no modelo de gestão proposto pela Controladoria Geral do Município (CGM), visam à efetiva e eficiente execução do Controle Interno, buscando de tal modo proteger o patrimônio público, dar eficácia aos controles e a execução orçamentária, zelando e protegendo o Gestor Público de possíveis penalidades por ação ou omissão.

• **ESPECIFICAÇÕES ESPECÍFICAS DOS SISTEMAS**

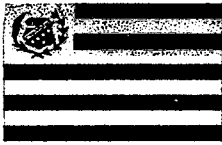
1) **Interação com a Lei Orçamentário Anual (LOA)**

O objetivo de controle da LOA – Lei Orçamentária Anual e a interface com as compras governamentais, garantido que o planejamento seja feito com a vinculação do projeto/atividade e o elemento de despesa por Unidade Orçamentária de forma on line, evitando erros e dando celeridade ao processo de planejamento e compras.

2) **Controle de Administração de Compras;**

O Sistema deverá atender desde o planejamento de compras, a administração de contratos, independente da modalidade (licitação, dispensa ou compra direta), o objeto (serviços ou produtos), gerando de forma integrada com a LOA (Dotações Orçamentárias) o controle físico e financeiro dos contratos, a emissão das Ordens de Compras, a vinculação à Nota de Empenho, as Notas Fiscais – NFs, o





registro integrado com os almoxarifados, a emissão das Solicitações de Pagamentos – SP e o Recibo de Pagamento. Fará parte da administração de contratos, o controle de aditivos, gerar o contrato on line, conforme a minuta, avisar por e-mail do seu vencimento, aos interessados, com o prazo de antecedência de 60, 45, 30, 15, 05 do seu vencimento.

3) Controle de Administração do Patrimônio;

O Sistema deverá atender ao registro dos bens de natureza permanente, classificados em grupos (Bens Imóveis, Bens Móveis, Semoventes e Bens de Natura Industria), conforme determina a Instrução Normativa 01/1997, do Tribunal de Contas dos Municípios (TCM-CE) e adequação para atener ao PCASP – Plano de Contas Aplicado do Setor Público.

Fará parte do exigido no controle de patrimônio, além do registro do patrimônio, suas movimentações (incorporações, baixas, transferências, depreciações, reavaliações, exaustões, etc.), utilizando-se nos processos com assinaturas eletrônicas e publicação automática no portal da transparência, a emissão de fichas e livros forma eletrônica, inclusive o registro fotográfico do patrimônio, devendo ao final de cada período a emissão do balanço patrimonial para fins contábeis.

4) Controle e Administração de Almoxarifados;

O Sistema deverá atender ao registro das movimentações de produtos (entradas, saídas – notas fiscais, transferências, inventários, etc.), mantendo os estoques e seus respectivos consumos, propiciando o planejamento anual, por almoxarifado e Unidade Orçamentária e atendendo a plataforma on line, conforme descrito acima.

5) Controle e Administração da Frota (Veículos e Máquinas);

O Sistema deverá atender ao registro da frota municipal (veículos e máquinas), controlando as suas utilizações, manutenções, consumos de peças e combustíveis, demonstrando na linha do tempo os custos individuais e globais por unidade administrativa e/ou veículo e máquina. Deverá compor aos controles, o registro fotográfico da frota e a documentação digital do bem.

6) Controle e Administração da Merenda Escolar;

O Sistema deverá administrar o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Merenda Escolar), controle do censo escolar (Unidade), elaborar a programação dos cardápios, conforme a per capita, gerando a programação de compras por escola e modalidade (pré-escolar, fundamental, mais educação, eja, etc).

7) Controle e administração de Portarias (funções);

O Sistema deverá controlar e registrar todos os dados de servidores, as respectivas portarias de nomeações e





exonerações, que servirão para controle do registro de documentos nomeados conforme administradores, gestores e ordenadores de despesas.

Deverá manter interface com os demais sistemas, patrimônio no ato de emissão das movimentações e termos de responsabilidades, nos almoxarifados na emissão das requisições, das compras na emissão dos documentos de compras, na emissão de diárias para servidores, entre os demais sistemas que possam requer o controle.

8) Controle e Administração de Diárias;

O sistema deverá administrar a emissão de diárias gerando e controlando a emissão das portarias de diárias de forma integrada com os dados da folha de pagamento, fazer suas publicações de forma automática no portal do município ou onde o mesmo determinar, conforme exigências da Lei de Transparência, gerenciar e planejar as concessões de diárias durante o exercício financeiro.

9) Controle de Administração de Obras;

O sistema deverá atender o município no registro e controle de obras do município, seu andamento, as medições e de forma vinculada aos demais sistemas, fazer acompanhamento de informações e anexos (com registros fotográficos, laudos, etc), ao final suprindo informações ao SIM - Sistema de Informações do Município, do TCE-CE.

10) Atender ao Portal da Transparência (publicação de documentos eletrônicos).

O Portal da Transparência deverá publicar os documentos digitais, referentes ao controle interno, em tempo real, publicando de forma pormenorizadas, em atendimento a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e à Lei 12.527, sancionada em 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, no que concerne ao Município. O sistema deverá atender aos demais sistemas existentes, mantendo a interface de dados no que couber, para atender a referida lei, sem entrar em confronto com o já contratado, mas complementando no que for necessário.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO SERVIÇO

3.1. A vigência do Termo de Contrato será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os serviços tenham natureza continuada;
- Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;





- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Sejam mantidas as condições iniciais do contrato ou as últimas ajustadas por alteração, inclusive quanto ao preço.

4. CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor mensal da contratação importa na quantia de **R\$ 7.500,00 (Sete Mil, Quinhentos Reais)**, perfazendo o total de **R\$ 90.000,00 (Noventa Mil Reais)**.

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para atender a demanda desta licitação, estão programadas em dotação orçamentária prevista no Orçamento Geral deste Órgão, conforme a classificação abaixo discriminada:

- **Unidade Administrativa: Secretaria de Assistência Social**
- **Fonte de Recurso: Próprio**
- **Projeto/Atividade: 08.122.0002.2.042- Gerenciamento e Manut. da Secretaria Municipal de Assistência Social/FMAS;**
- **Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica**
- **Origem do Recurso: Próprio**

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço.

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

6.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.4.1. o prazo de validade;
- 6.4.2. a data da emissão;
- 6.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 6.4.5. o valor a pagar; e
- 6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



(ad)



6.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

6.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

6.6.1. não produziu os resultados acordados;

6.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

6.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços são firmes e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais serão reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM) da Fundação Getúlio Vargas, podendo, a critério da Autoridade Superior, ser feito por simples apostila, em conformidade com o § 8º, do Art. 65, da Lei 8.666/93.





7.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.5. O reajuste poderá ser realizado por termo de alteração contratual ou apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

8.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo de alteração, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do Art. 65, Inciso II, Alínea "d", da Lei 8.666/93, podendo ser registrado por simples apostila (§8º).

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual para essa contratação:

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

10.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive o relatório de atividades para atesto pelo setor competente;

10.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por representante da





Contratante, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1. São Obrigações da CONTRATANTE:

- 12.1.1.** Fiscalizar a realização do serviço contratado;
- 12.1.2.** Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- 12.1.3.** Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- 12.1.4.** Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- 12.1.5.** Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pela CONTRATADA, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- 12.1.6.** Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- 12.1.7.** Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- 12.1.8.** Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- 12.1.9.** Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção.

12.2. São Obrigações da CONTRATADA

- 12.2.1.** Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do serviço, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 12.2.2.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.
- 12.2.3.** Pagar todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação do serviço contratado, inclusive a alimentação, estadia, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais ônus fiscais relacionados ao serviço proposto;
- 12.2.4.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

- 14.1.** É vedado à CONTRATADA:





14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei Federal nº 8.666/93.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a administração pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

- 16.1.1.** Não assinar o contrato;
- 16.1.2.** Não entregar a documentação exigida no edital;
- 16.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 16.1.4.** Causar o atraso na execução do objeto;
- 16.1.5.** Não manter a proposta;
- 16.1.6.** Falhar na execução do contrato;
- 16.1.7.** Fraudar a execução do contrato;
- 16.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.1.9.** Declarar informações falsas; e
- 16.1.10.** Cometer fraude fiscal.

16.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte e as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei nº 11.488/07, ou o conluio entre as licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da etapa de lances.

16.3. A licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.3.1. Advertência por falta(s) leve(s), assim entendida(s) como aquela(s) que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.3.2. Multa de:

a) *0,30% ao dia sobre o valor remanescente deste Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, limitada a incidência de 30(trinta) dias;*

b) *até 10 % cumulativo com a letra "a" deste inciso, sobre o valor remanescente do Contrato, no caso de atraso injustificado na entrega de qualquer serviço, superior a 30 (trinta) dias;*

16.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;





16.3.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.4. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar qualquer documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções cabíveis.

16.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.6. Se a multa aplicada for superior ao preço da garantia prestada, caso haja, além da perda dessa, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, podendo ser cobrado o preço remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

16.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à licitante/adjudicatária, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93.

16.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.9. O pagamento da multa não eximirá a CONTRATADA de corrigir as irregularidades que deram causa à penalidade.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO

17.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

17.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Projeto Básico, anexo ao Edital;

17.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

17.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

17.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.4.3. Indenizações e multas.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – VINCULAÇÃO

18.1. Este Termo de Contrato vincula-se aos termos do Edital de Tomada





ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE GUARACIABA DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL



de Preços e todos os seus anexos, e ainda, à proposta vencedora, identificados na cláusula primeira deste termo, independentemente de transcrição.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

19.1. Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizados por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos, de força maior ou omissos, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo inter partes.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO

20.1. Incumbirá à Autoridade Competente providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, consoante as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

21.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Guaraciaba do Norte/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado e depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Guaraciaba do Norte/CE, 06 de Abril de 2022.

DAIANY DE LIMA OLIVEIRA
Ordenadora / Secretária de Assistência Social

TECNOCONTAS INFORMATICA E CONTABILIDADE - EIRELI
FRANCISCO EVANDRO FEITOSA
CPF/MF n.º 244.451.263-49

TESTEMUNHA

NOME
CPF: 036.653.592-50

TESTEMUNHA

NOME
CPF: 069.933.803-22

