

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO SOLICITANTE: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO, DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, OBRAS, INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO E GABINETE DO PREFEITO.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA
06	01	12.122.0024.2014	1111.000000	33.90.39.00
05	01	04.123.0061.2012	1001.000000	33.90.39.00
04	01	04.122.0061.2010	1001.000000	33.90.39.00
08	01	08.122.0024.2046	1001.000000	33.90.39.00
07	01	10.122.0024.2038	1211.000000	33.90.39.00
18	01	09.122.0161.2089	1430.000000	33.90.39.00
09	01	15.122.0024.2063	1001.000000	33.90.39.00
02	01	04.122.0004.2002	1001.000000	33.90.39.00

3. FONTE DE RECURSO: Recurso Próprio

4. VALOR ESTIMADO: R\$ 360.261,84. (TREZENTOS E SESSENTA MIL DUZENTOS E SESSENTA E UM REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS).

II – DETALHAMENTO DA DESPESA

5. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE.

6. JUSTIFICATIVA: A contratação destes serviços visa melhorar a performance da gestão documental da Prefeitura Municipal, com a utilização de ferramentas tecnológicas para armazenamento eletrônico, como forma de atualizar o processo no que diz respeito a digitalização de documentos e modernização da administração de arquivos correntes, intermediários e permanentes, dentro do contexto de gestão de documentos e de procedimentos de políticas que viabilizam a eficácia e economicidade da administração.

7. DEMAIS OBSERVAÇÕES: Tudo conforme anexo I.



III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

8. PRAZO E LOCAL PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da Ordem de Serviços e/ou Autorização de execução determinados pela solicitante. Prazo de execução de 11 (onze) meses.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA: O instrumento contratual produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por **12 (doze) meses**, sendo admitida prorrogação por se tratar de serviços de natureza continuada, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

10. PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto de execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada as demais disposições contratuais, através de crédito na conta bancária da Contratada.

**ANEXO AO
PROJETO BÁSICO/ TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE.

2. DOS SERVIÇOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT DE IMAGENS	QUANT	VR. UNIT	VR. MENSAL	VR. TOTAL MÉDIO
1	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	90.000	12	R\$ 0.55	R\$ 4.125,00	R\$ 49.500,00
2	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS.	90.000	12	R\$ 0.55	R\$ 4.125,00	R\$ 49.500,00
3	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE	90.000	12	R\$ 0.55	R\$ 4.125,00	R\$ 49.500,00



	TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DE ADMNISTRAÇÃO.					
4	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	90.000	12	R\$ 0,55	R\$ 4.125,00	R\$ 49.500,00
5	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE.	90.000	12	R\$ 0,55	R\$ 4.125,00	R\$ 49.500,00
6	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, JUNTO AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.	80.000	12	R\$ 0,55	R\$ 3.666,66	R\$ 43.999,92
7	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO	75.000	12	R\$ 0,55	R\$ 3.437,50	R\$ 41.250,00



	E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DE OBRAS.					
8	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRONICO DE DOCUMENTOS, JUNTO A SECRETARIA DE GABINETE.	50.000	12	R\$ 0.55	R\$ 2.292,66	R\$ 27.511,92

3. Detalhamento dos serviços

3.1. Os documentos a serem digitalizados em reconhecimento de caracteres possuem as seguintes características:

- Podem ter formatos e gramaturas diversos;
- Folhas em tamanho máximo A4;
- Folhas em papel branco, reciclado, colorido, etc;
- Folhas com documentos colados, grampeados, perfurados, encadernados ou avulsos;
- Incluem as capas, podendo as mesmas serem geradas digitalmente, se tamanho exceder A4;
- Existência de grampos, cliques e colchetes;
- Existência de textos digitalizados, manuscritos, fotocopiados, etc;
- Existência de documentos em estado de má qualidade de conservação;
- Documentos frente e verso;
- Legibilidade ruim, boa ou ótima.
- Sistema de Automação do Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA;
- Formato do Arquivo de Imagem: PDF-OCR;
- Resolução Mínima: 300 dpi;
- Formato de Entrega dos Arquivos Digitalizados: Portal de Acesso da Própria Contratada e em Mídia(s) de CD/DVD-ROM.

4. Definições

4.1. Implantação: instalação e disponibilização do software nas estações de trabalho disponibilizadas pela CONTRATANTE e treinamento dos servidores que farão a consulta ao acervo no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

4.2. Suporte Técnico Operacional: serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software em horário comercial utilizando Suporte presencial.

4.3. Atualizações de Versão: adequação do software às alterações das legislações Federal, Estadual e Municipal.

Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

5. Caracterizações gerais do sistema

5.1. Os sistemas a serem fornecidos devem atender aos Requisitos de Funcionalidade descritos e que sejam de responsabilidade da PROPONENTE todos os serviços de Implantação, Treinamento e Suporte Técnico Operacional.

5.2. O sistema deverá ser utilizado no seguinte Ambiente Tecnológico:

- a) Ambiente de rede;
- b) Comunicação entre os servidores e as estações utilizará protocolo TCP/IP;
- c) Banco de Dados composto de arquivo único para armazenamento dos dados digitalizados;
- d) Servidor de Banco de dados em ambiente Linux/Windows;
- e) Estações de trabalho com Windows XP/Windows 7;

6. Caracterização Operacional

- 6.1. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas, sem riscos de corrupção de dados ou obtenção de informações erradas;
- 6.2. Permitir a geração de Cópia de Segurança periódica dos dados do Sistema;
- 6.3. Utilizar Banco de Dados em arquivo único para armazenamento dos dados;
- 6.4. Garantir a integridade e segurança de acesso aos arquivos das imagens e documentos eletrônicos armazenados;

7. Possuir Módulo de Digitalização com as seguintes características

- 7.1. Possibilitar a importação do legado de imagens digitalizadas;
- 7.2. Possuir rotina para exportação dos itens documentais para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE em conformidade com a Instrução Normativa 002/2008;
- 7.3. A indexação (classificação) dos documentos oriundos do setor de Contabilidade deverá utilizar os arquivos do SIM (Sistema de Informações Municipais) do TCE-CE com a relação das Notas de Empenho, Notas de Pagamento e Notas de Pagamento Extra Orçamentária. O sistema deverá identificar, após a captura e indexação, se existem documentos informados ao TCE-CE que não foram digitalizados;
- 7.4. Permitir Certificação e Assinatura Digital dos documentos digitalizados atendendo a MP 2.200, com base em certificado digital, modelo A3, emitido por entidade certificadora registrada junto ao ICP Brasil.
- 7.5. Possuir Módulo de Consulta Integrada. As principais características da Solução de Consulta integrada ao sistema é permitir que usuários autorizados tenham acesso a consulta e pesquisa aos documentos;
- 7.6. Possuir exportação de subconjunto de arquivos capturados para CD, DVD ou HD Externo e deverá funcionar em plataformas Windows e Linux e utilizar software embarcado e gratuito, a fim de que a contratante não tenha dispêndio financeiro com a compra de licenças de uso, permitindo visualizar em qualquer computador, pesquisar por palavra chave e imprimir os documentos.

8. Características gerais da digitalização

- 8.1. A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser de 200dpi (para as peças monocromáticas), devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.
- 8.2. Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes,



tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original.

8.3. Antes da digitalização deverá ser realizada a higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados, seguindo criteriosamente os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco.
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, cliques, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.
- c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.
- d) Seleção das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

8.4. Devolução de documentos seguirá o seguinte trâmite:

- a) Se processo, grampeado, encadernado, acostado ou agrupado, deverá ser restabelecido a situação original do bloco de documentos;
- b) Se numerado, conferência das páginas;
- c) Conferência dos documentos recebidos para digitalização;
- d) Preparação dos documentos para devolução.

9. Da equipe técnica a participar dos serviços:

9.1. Deverá ser alocado 1 (um) profissional técnico na Prefeitura Municipal duas vezes por semana para execução dos trabalhos de digitalização e correlatos conforme presente termo.

10. Do aparelhamento técnico a ser usado (de responsabilidade da contratada):

10.1. Deverão ser alocados 1 (um) computador servidor configurado com banco de dados em arquivo único para armazenamento dos dados digitalizados, 1 (um) scanner de mesa tamanho A4 para digitalização de capas e documentos de gramatura que impossibilite outra forma de digitalização e 1 (um) scanner profissional duplex de alta velocidade, projetado para digitalizar ambos os lados do documento até o tamanho ofício e cartão de plástico, tipo desktop com bandeja de alimentação frontal, digitalização livre de encravamento e ajustes laterais.

PB/TR ELABORADO POR:

Francisco Arnaldo Araújo Batista – Secretário de Educação
Francisco José Cavalcante Lima Melo – Secretário de Saúde
Ginna Kittéria Coelho Silva – Secretária do Trabalho e Assistência Social
Francisca Ivonete de Lima Pereira – Diretora Executiva do Instituto de Previdência
Francisca Rochelly Ferreira da Silva – Secretária Interina de Gabinete/Secretária de Finanças
Aurilene Luciano de Araújo – Secretária de Administração
Francisco de Assis Martins – Secretário de Obras, Infraestrutura e Controle Urbano



**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Comissão Permanente de Licitação da **Prefeitura Municipal de Itapiúna/CE.**

Processo: **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.06.01/2021TP**

Data e Hora de Abertura: _____ às _____ horas

Razão Social: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Fone: _____ Fax: _____

Banco: _____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT DE IMAGENS	QUANT	VR. UNIT	VR. MENSAL	VR. TOTAL MÉDIO

VALOR GLOBAL:R\$ (-----
).

PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS: 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, a contar da emissão de Ordem de Serviço.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados da assinatura a ordem de serviço.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com:
- encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
- tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;

Local/Data: _____, _____ de _____ de _____

Assinatura Proponente
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 01 – MODELO DE PROCURAÇÃO

PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: <NOME DA EMPRESA, CNPJ e ENDEREÇO> neste ato representada por seu (titular, sócio, diretor ou representante), Sr.< NOME>, qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG e CPF)

OUTORGADO: <NOME DO CREDENCIADO> qualificação (nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF e endereço).

PODERES: O outorgante confere ao outorgado(a) pleno e gerais poderes para representá-lo junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, Estado do Ceará, relativo a **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.06.01/2021TP**, podendo o mesmo, assinar propostas, atas, entregar durante o procedimento os documentos de credenciamento, envelopes de documentos de habilitação e proposta de preços e, assinar toda a documentação necessária e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante que se fizerem necessários ao fiel cumprimento deste mandato, inclusive interpor recursos, ciente de que por força do artigo 675 do Código Civil está obrigado a satisfazer todas as obrigações contraídas pelo outorgado.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO/DECLARAÇÕES

ITEM 02 – MODELO DE DECLARAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto na **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.06.01/2021TP** que:

a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itapiúna, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 70, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Itapiúna, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;

c) que inexistem quaisquer fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma a presente, sob as penas da Lei.

.....
(data)

.....
(representante legal)



ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº _____

Contrato de prestação de serviços firmado entre o Município de ITAPIÚNA, através da **SECRETARIA DE _____** e a empresa _____, nas condições abaixo pactuadas:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA, Estado do Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o N.º 07.910.755/0001-72, através do _____, neste ato representado pelo Exmo. Sr. _____, apenas denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, pessoa jurídica estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, neste ato representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominado de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação procedida da **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.06.01/2021TP**, tudo de acordo com as normas gerais da Lei 8.666/93 e atualizada pelas Leis nº 8.853/94 e 9.648/98.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO

1.1 - O presente CONTRATO tem como fundamento a Lei nº 8.666/93 e suas alterações e a **TOMADA DE PREÇOS Nº 01.06.01/2021TP** e seus Anexos, devidamente homologada pelo(a) **SECRETÁRIOS _____**, a proposta da CONTRATADA, tudo parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O objeto da presente avença é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, PROCESSAMENTO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATRAVÉS DE TECNOLOGIA GED - GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS, JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE**, em execução indireta, sob regime de empreitada por preço global, na conformidade do Termo de Referência, parte integrante deste instrumento independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL, DO PAGAMENTO, DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

3.1 - O valor global da presente avença é de R\$ _____ (_____), a ser pago em conformidade com a execução dos serviços prestados no período respectivo, de acordo com as medições e notas fiscais/faturas, observadas a condições da proposta adjudicada adjudicada e o seguinte:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT DE IMAGENS	QUANT	VR. UNIT	VR. MENSAL	VR. TOTAL MÉDIO

3.2- Os pagamentos serão feitos de acordo com a realização dos serviços, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao adimplemento da obrigação e encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta



Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal, de acordo com os valores contidos na Proposta de Preços do licitante em conformidade com projeto básico.

3.3 - Por ocasião da realização dos serviços o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome das Secretarias do Município de Itapiúna, com endereço das unidades gestoras e seus respectivos CNPJs, acompanhado das Certidões Federais, Estaduais e Municipais.

3.4 - O valor do presente Contrato não será objeto de reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

3.5 - **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** 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 aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

3.6 - Independentemente de declaração expressa, fica subentendido que, no valor pago pelo contratante, estão incluídas todas as despesas necessárias à execução dos serviços, inclusive as relacionadas com materiais, equipamentos e mão-de-obra.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente instrumento terá prazo de execução de 12 (doze) meses e vigência por 12 (doze) meses, e serviços iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Unidade Gestora, podendo ser prorrogado, a critério das partes, na forma do artigo 57, II da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

4.2 - A prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo **SECRETÁRIOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO, DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, OBRAS, INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO E GABINETE DO PREFEITO**

CLÁUSULA QUINTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - A realização dos serviços será de acordo com as solicitações requisitadas pela Contratante, devendo os mesmos serem executados após o recebimento da respectiva Ordem de serviço, junto à sede da Secretaria Municipal competente, ou onde for mencionado na respectiva Ordem de serviço;

5.2 - O recebimento dos serviços será efetuado nos seguintes termos:

5.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com a especificação;

5.2.2 - Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do serviço, pelo setor responsável pela solicitação e conseqüentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIÚNA/CE - RECURSOS PRÓPRIOS**, através das **SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO, DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, SAÚDE, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, OBRAS, INFRAESTRUTURA E CONTROLE URBANO E GABINETE DO PREFEITO** na seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	UNIDADE ORÇ.	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/P-A/Nº DO PROJETO-ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA

CLÁUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1- As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada;

7.2- A CONTRATADA obriga-se a:

7.2.1- Cumprir integralmente as disposições do Contrato;

7.2.2- Responsabilizar-se pela realização dos serviços objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento;

7.2.3- Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral;

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

7.2.5- Atender com presteza e dignidade o(s) serviço(s) objeto deste Contrato;

7.2.6- Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei n.º 8.666/93, alterada e consolidada;

7.2.7- 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;

7.2.8- Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obrigar-se-á a:

8.1.1. Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação do fornecimento e o cumprimento dos prazos.

8.1.2. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade na realização dos serviços objeto deste Contrato.

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar junto a contratada a execução do objeto contratual;

8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

8.1.5. Assegurar o livre acesso do CONTRATADO e de seus prepostos, devidamente identificados, a todos os locais onde se fizer necessária a prestação dos serviços licitados, prestando-lhe todas as informações e esclarecimentos que, eventualmente, forem solicitados.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES

9.1 - À contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 85 da Lei 8.666/93 e suas demais alterações.

9.2 – A Contratada, no caso de inadimplemento, ficará sujeita às seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência

9.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

9.2.2.1- multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na prestação dos serviços, contados do recebimento da ordem de compra/autorização de fornecimento no endereço constante do cadastro ou da Ata, até o limite de 15% (quinze por



- cento) sobre o valor do pedido, caso seja inferior a 30 (trinta) dias;
- 9.2.2.2- multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;
- 9.3- Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/realização dos serviços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos sub itens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:
- 9.3.1- multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;
- 9.4 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura de Itapiúna pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais.
- 9.5 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.
- 10.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os direitos da Administração, com relação as normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.
- 10.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação Judicial ou Extrajudicial, nos casos de:
- 10.3.1 – Omissão de pagamento pela Contratante;
- 10.3.2 – Inadimplência de qualquer de suas cláusulas por qualquer uma das partes;
- 10.3.3 – Acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.
- 10.3.4 – No caso de não cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato, a parte que se sentir prejudicada poderá rescindi-lo sem que se faça necessário uma comunicação por escrito com a antecedência definida no subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL, CANCELAMENTO, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 11.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.
- 11.2 - A Prefeitura Municipal, se reserva no direito de cancelar a presente TOMADA DE PREÇOS, no todo ou em parte, de acordo com as condições estabelecidas na legislação pertinente, assim como reduzir ou aumentar respeitados os limites de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso particular de reforma, até o limite de 50% (cinquenta por cento), mantendo-se as demais condições do contrato nos termos do art. 65, parágrafo 1º, da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à Contratada o direito de reclamação ou indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

- 12.1 – A publicação resumida do instrumento deste contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o quinto dia útil do mês subsequente à data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO



13.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de Itapiúna - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado, assinando o presente Contrato.

Itapiúna/CE, -- de ----- de 202X.

Nome do Ordenador de Despesas
SECRETARIA DE _____
CONTRATANTE

Razão Social
Nome Representante
CONTRATADA