



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1.1. **OBJETO:** LOCAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMBORIL, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Item	Especificações dos serviços	UND	Quant.	VR. UNT MÉDIO	VR. TOTAL MÉDIO
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SISTEMA WEB PELA INTERNET E APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS, CUSTOMIZÁVEIS DE FOLHA DE PAGAMENTO, ACESSÍVEL VIA NAVEGADORES TRADICIONAIS DE INTERNET INTERNET EXPLORER, FIREFOX, GOOGLE CHROME, ETC, ATRAVÉS DE PROTOCOLO HTTP PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA DE HIPERTEXTO.	SERV	1	5.666,67	5.666,67
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA APTA A EXECUTAR SERVIÇO DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA WEB PELA INTERNET CUSTOMIZÁVEL DE FOLHA DE PAGAMENTO, CONTENDO PORTAIS DO GESTOR E SERVIDOR, ACESSÍVEL VIA NAVEGADORES TRADICIONAIS DE INTERNET INTERNET EXPLORER, FIREFOX, GOOGLE CHROME, ETC, ATRAVÉS DE PROTOCOLO HTTP PROTOCOLO DE TRANSFERÊNCIA DE HIPERTEXTO, COM APLICATIVO PARA CELULARES INCLUSO.	MÊS	12	2.806,67	33.680,04
	VALOR GLOBAL				39.346,71

1.2- DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Características do sistema computacional Folha de Pagamento:

- Ser totalmente online (pela internet) com todas as suas funcionalidades;
- Usado de forma nativa, sem o uso de um emulador de Sistema Operacional, em computadores com Sistema Windows ou Linux;
- Acessível pelo menos via 2 navegadores de internet (ex: Google Chrome e Firefox) através de protocolo HTTP (Protocolo de transferência de Hipertexto);
- Cadastro único de dados pessoais, podendo o servidor cadastrado possuir mais de um vínculo funcional, usando os mesmos dados pessoais;
- A possibilidade de cadastrar prestadores de serviço (Autônomos) na Folha de Pagamento, a fim de gerar de forma mais consistente a declaração da SEFIP;
- Geração de arquivos do Sistema de Informação Municipalexigidos pelo Tribunal de Contas competente de acordo com a legislação vigente;
- Organizar as faixas salariais por referência para se facilitar operações abrangentes (Como exemplo: um reajuste salarial para determinada faixa salarial);
- Controle dos períodos aquisitivos de férias e dos afastamentos de forma a prever gastos e impedir o fechamento da folha em caso de inconsistência;
- Tirar relatórios de prévia de folha antes do fechamento;
- Capacidade de leitura de dados externos (consignações em folha, por exemplo), de diversas extensões (exemplos: “.csv”, “.xls”, “.xlsx”, “.txt”, “.dbf”, etc);



Prefeitura de Tamboril



- Geração de remessa de pagamento para servidores com conta bancária e/ou cpf (servidores sem conta bancária);
- Geração de arquivos de remessa para solicitação de cadastramento de PASEP;
- Geração de arquivos de remessa para solicitação de abertura de contas e contracheque;
- Suporte os seguintes tipos de folha: Normal, complementar, décimo terceiro e PASEP;
- Exportar dados para as obrigações mensais e/ou anuais (SEFIP, RAIS, DIRF, CAGED, MANAD e outros);
- Gerar relatório gerencial para processamento e análise da Folha de Pagamento;
- Cadastro automatizado das pensões alimentícias;
- Controle dos cargos de provimento em comissão;
- Adequação para o envio de remessa de pagamento no padrão CNAB 240 e outros, permitindo validação entre CPF e conta corrente;
- Processamento de duas folhas de pagamento em paralelo;
- Ferramentas de geração de relatórios gerenciais em tempo real e de qualquer natureza (por vínculos, contribuição, cargos, etc.);
- Ferramentas de geração de relatórios customizáveis, onde os operadores da folha possam criar seus próprios relatórios;
- Geração de arquivos csv para confecção de documentos como portarias, contratos, exonerações entre outros;
- Geração de informações em mala direta, para criação de documentos como portarias e contratos;
- Atualização, em tempo real, das grades funcionais de cada secretaria ou setor, conforme inserção no sistema de alterações;
- Controle do teto financeiro de gasto da folha de pagamento, respeitando os limites legais definidos pelas leis vigentes;
- Controle de proventos permitidos para os diversos cargos dos funcionários da folha. Relacionando que proventos cada cargo pode ter;
- Possibilidade de disponibilizar os dados da Folha de Pagamento exigidos pela legislação vigente da Lei de Acesso a Informação online e em tempo real;
- Possibilidade de customização e adequação do sistema para atender às necessidades do Setor de Recursos Humanos;
- Módulo de manutenção da folha online em tempo real. Nele é possível solicitar uma inclusão, alteração e exclusão de eventos de um funcionário. Nele pode-se autorizar ou negar as alterações solicitadas e as mesmas, quando autorizadas, vão direto para folha de pagamento;
- Módulo para registrar e autorizar as solicitações de fechamento/reabertura de uma folha de pagamento online. Através de uma área exclusiva, é possível autorizar ou negar estas solicitações;
- Módulo de Notificações via mensagem de texto (SMS), onde é possível enviar mensagens de textos (SMS) para solicitar a abertura/fechamento de uma folha, bastando responder o SMS com o código de autorização;
- Envio de relatórios por e-mail. Neste caso é possível, depois de gerar um relatório, enviá-lo para e-mail das pessoas autorizadas a recebê-lo através do próprio sistema;
- Geração de arquivo para fazer consulta da qualificação cadastral dos funcionários em lote no módulo "Consulta Qualificação em lote" acessível pelo link <https://esociallote.dataprev.gov.br> ou outro que venha a o substituir, seguindo o leiaute disponível no link http://portal.esocial.gov.br/manuais/leiaute_cqc_em_lote.pdf, afim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial;
- Geração de todas as obrigações exigidas pelo eSocial de acordo com Lei vigente;
- Módulo de conexão ao Tribunal de Contas do Estado, através de acesso a API, consultando dados das tabelas de agentes públicos e desligamentos para saber o status de ativo ou desligado do funcionário;

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



Prefeitura de Tamboril



- Módulo de helpdesk online, acessível via aplicativo para aparelhos celulares do tipo smartphone, com as seguintes características:
- Tela para cadastro de chamados de atendimentos para reportar dúvidas, erros e outros. Um cadastro de chamado deve ser possível preencher pelo menos:
- Categoria do atendimento (onde o cliente pode criar suas categorias como: dúvidas, erros, implementações);
- Assunto ou título do chamado;
- Descrição do Chamado;
- Nível de prioridade: Podendo ser Baixa, Normal ou Urgente;
- Pessoa que criou o chamado;
- Possibilidade de receber resposta do cliente por e-mail quando o mesmo cadastra um acompanhamento/resposta a um chamado;
- Possibilidade de enviar resposta ao cliente por e-mail ao cadastrar um acompanhamento/resposta a um chamado;
- Tela para cadastro de comentários tanto pelo usuário que abriu o chamado como pelo responsável pelo atendimento;
- Tela para definir a situação do atendimento (ex: em aberto e finalizado) e poder atribuí-los a um ou mais atendimentos com o objetivo de identificar a situação atual dos mesmos;
- Tela onde é possível pesquisar um ou mais chamados de atendimento, com filtro por status e código do chamado, podendo informar um intervalo entre códigos;
- Tela onde é possível exibir histórico de um atendimento exibindo todos os acompanhamentos feitos no mesmo;
- Módulo online em tempo real disponível para os servidores, contendo um portal WEB acessível via navegador web e aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:
- Consultar contracheque com filtro por competência ano e mês;
- Consultar Ficha Financeira com filtro por competência ano;
- Consultar Comprovante de Rendimentos com filtro por competência ano.
- Módulo online em tempo real disponível para os gestores, contendo um portal WEB acessível via navegador web e aplicativo para uso em dispositivos móveis, com arquitetura de sistema operacional Android ou iOS, disponível para ser feito download nas lojas virtuais Apple Store e Google Play, com as seguintes características:
- Consultar resumo de folha de pagamento, exibindo os dados de proventos e descontos, podendo filtrar por: competência, tipo de folha e órgão;
- Consultar contra cheque de funcionários;
- Consultar os totais de funcionários ativos e afastados e relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e informação de seu contracheque (proventos, descontos e líquido). Podendo filtrar por: competência e órgão;
- Consultar totais de admitidos e desligados e a relação dos mesmos contendo pelo menos os seguintes dados: nome, matrícula, órgão, lotação, cargo e data de admissão ou desligamento. Podendo filtrar por: competência e órgão;
- Possuir gráfico por vínculo, contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada vínculo na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão e cargo;
- Possuir gráfico por órgão, contendo pelo menos os seguintes dados: representatividade percentual de cada órgão na folha de pagamento, descrição de cada vínculo com quantidade de pessoas e valor total. Podendo filtrar por: competência, órgão, cargo e vínculo;
- Possuir gráfico de gastos por competência com informação de valores totais brutos, descontos e líquidos; valores de gastos com consignados, salário família, licença maternidade e auxílio doença; descrição dos eventos da folha com quantidade de pessoas que cada evento possui e o valor do mesmo.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



2. DO VALOR ESTIMADO:

2.1. O valor estimado para contratação é de R\$ 39.346,71 (trinta e nove mil trezentos e quarenta e seis reais e setenta e um centavos), teve como base as pesquisas de preço feitas pelo setor de compras deste município que está em anexo aos autos do processo.

3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

Para fazer frente às transformações, torna-se imprescindível que a gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional no desenvolvimento de sistemas informatizados, contando com banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

A implantação do Sistema Web Informatizado será um importante elemento para a melhoria dos processos internos junto a folha de pagamento e otimização das atividades a serem desenvolvidas pelas áreas afins, por conseguinte, assegurará o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas e, para tal, procuramos nos espelhar em observar quesitos técnicos mínimo hoje já utilizados pela Administração.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; e conferir maior celeridade à tramitação da folha de pagamento dos servidores, otimizando a relação custo-benefício.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO DA MODALIDADE:

4.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata o art. 3º inciso II do Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de serviços comuns, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos prestadores de serviços e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de contratação com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

5. DO TESTE DE CONFORMIDADE

5.1. Para dirimir eventuais dúvidas, após a classificação das propostas, ultrapassada a fase de julgamento de propostas e de habilitação, a Pregoeira deverá solicitar à licitante classificada em 1º (primeiro) lugar e devidamente HABILITADA que apresente, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da solicitação da Pregoeira, todos os requisitos especificados no Termo Referência, incluindo fornecimento dos meios necessários para instalação e produção dos testes (equipamentos, servidores, etc.).

Para comprovação dos requisitos, será solicitado **Teste de Conformidade**, conforme seguintes critérios:

a) Convocação, fiscalização e julgamento:

5.1.1. Convocação: conforme parágrafo anterior;

5.1.1.1. A não apresentação/instalação das ferramentas solicitadas no item 5.1, no prazo estabelecido, ensejará a desclassificação da proposta e demais ações por parte da Administração.

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



Prefeitura de Tamboril



5.1.2. Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar um fiscal para participação nos testes de conformidade, que serão realizados na sede da Secretaria de Administração e Finanças, localizada no Centro Administrativo Julieta Alves Timbó, à rua Germiniano Rodrigues de Farias s/n, bairro São Pedro - Tamboril.

5.1.3. A Comissão Técnica de Avaliação será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pela Secretaria de Administração e Finanças.

5.1.4. Sessão pública de demonstração: A demonstrante deverá se cadastrar/apresentar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio.

5.1.5. A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia, link de internet, bem como as informações e equipamento de apoio necessário à demonstração.

5.1.6. A Demonstrante disporá de 15 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

5.1.7. A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

5.1.8. Julgamento: Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais (se presentes), e pela equipe de apoio.

5.2. O resultado da análise será apresentado pela Comissão Técnica de Avaliação que serão considerados como:

CLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta atende a todos os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

DESCLASSIFICADA: Parecer concluindo que a ferramenta não atende os requisitos exigidos conforme especificações contidas no Termo de Referência;

5.2.1. O resultado do Teste de Conformidade deverá ser juntado aos autos do processo no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

5.2.2. Todos os custos relativos ao Teste de Conformidade ficarão a cargo da Contratada, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada;

5.2.3. A aprovação do Teste de Conformidade não exclui da Contratada a obrigação de implementar os demais requisitos técnicos definidos no Projeto Básico para a solução, durante a prestação dos serviços.

5.2.4. Após o teste de conformidade, o processo seguirá seu trâmite normal: estando a empresa APROVADA no teste, a Pregoeira encaminhará o processo para adjudicação e homologação do objeto. Estando a empresa REPROVADA no teste, a Pregoeira convocará a empresa classificada em segundo lugar na ordem de lances, para abertura dos seus documentos de habilitação e, estando HABILITADA, será convocada para novo teste de conformidade e assim sucessivamente.



**ANEXO II
MODELO DE CARTA PROPOSTA**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXXXXXXXXXXXX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº **XXXXXXXXXXXX** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:

REPRESENTANTE e CARGO:

ENDEREÇO e TELEFONE:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ANEXO III

MODELO 01 - DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____/PE



(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo).

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

MODELO 02 - DECLARAÇÃO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____/PE

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº ____, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME OU EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

Local e data

Nome e nº da cédula de identidade do declarante



MODELO 03 - DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE/CRENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____/PE

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de _____, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a executar os serviços conforme Termo de Referência, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa.



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº: _____.



TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE TAMBORIL, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, COM A EMPRESA _____, NAS CONDIÇÕES ABAIXO PACTUADAS.

O Município do Tamboril, pessoa jurídica de direito público interno, através da Secretaria _____, com sede no(a) _____ - _____ Tamboril - Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo(a) Secretário (a) _____, doravante denominado de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, com endereço na _____, nº _____, bairro _____, em _____, Estado do _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representada por _____, portador(a) do CPF nº _____, apenas denominada de **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições do Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2020, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93, e Lei Complementar 123/2006 e alterações, Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002), e às seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO, LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1. Constitui objeto do presente contrato a _____, conforme especificações constantes do Termo de Referência, que integrou o Edital de PREGÃO ELETRONICO n.º ____/xxxx – Anexo I, proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do processo.

2.2. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, 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.

2.2.1. Os serviços licitados deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ordem de serviços, por 12 (doze) meses, expedida pela Secretaria Contratante do município de Tamboril - CE podendo ser prorrogado de acordo com o exposto no Art. 57, Inciso II da Lei 8.666/1.993.

2.2.2 DAS ORDENS DE SERVIÇOS: A execução dos serviços se dará mediante expedição de ordem de serviços, por parte da Administração ao licitante vencedor, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da(s) Secretaria(s) Municipal(is).

2.2.3 A ordem de serviços emitida conterà os serviços a serem executados e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao CONTRATADO no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem no setor de cadastro ou no próprio contrato.



2.2.4 Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de serviços, a empresa contratada deverá executar os serviços, dentro do prazo determinado pela(s) Secretaria(s) Municipal(is), oportunidade em que receberá o atesto declarando a execução dos serviços.

2.2.5 O aceite dos serviços pelo Município de Tamboril/CE não exclui a responsabilidade civil da empresa contratada por vício de qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no anexo deste edital quanto aos serviços executados.

2.2.6. A execução dos serviços deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Secretário Ordenador de Despesa.

2.2.7. No caso de constatação da inadequação dos serviços executados às normas e exigências especificadas neste edital e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

2.2.8. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestada pelo Município de Tamboril/CE.

2.2.9. Por ocasião da execução dos serviços, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

2.2.10. Para os serviços objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Secretaria Contratante da Prefeitura Municipal de Tamboril, para a execução dos serviços, deverão ser atendidas as exigências deste edital.

2.2.11. A fiscalização do Contrato será exercida pelo (a) Secretário (a) Ordenador de Despesa.

2.2.12. 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 co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

2.2.13. A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com os termos do presente Edital e do respectivo Contrato.

2.2.14. 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.

2.2.15. Os serviços do objeto da licitação não excluem a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho em relação a prazo de execução, validade e qualidade do serviço.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PREÇO:

3.1- A CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO pela execução do objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), conforme planilha a seguir:

Item	Especificações dos serviços	UND	Quant.	Vr. Unt	Vr. Total

CLAUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

4.1. Exigir o fiel cumprimento do edital e contrato, bem como zelo na realização dos serviços e o cumprimento dos prazos;

4.2. Notificar a Contratada, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;

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

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



CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 5.1. Executar o objeto do Contrato em conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 5.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;
- 5.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados, substituindo-os nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 5.4. 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;
- 5.5. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 5.6. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na execução do objeto contratual, inclusive respondendo pecuniariamente;
- 5.7. 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 TAMBORIL por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de TAMBORIL;
- 5.8. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 5.9. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 5.10. O(A) Contratado(a) fica obrigado(a) 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, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.
- 5.11. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA - DA DURAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 6.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data de assinatura de sua assinatura, tendo validade de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos casos e formas previstas na Lei 8.666 de 21 de Junho de 1.993 e alterações posteriores.
- 6.2 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo (a) o (a) Servidor (a) Sr (a). xxxxxxxxxxxx especialmente designado (a) pelo Secretário(a) Municipal de XXXXX, de acordo com o estabelecido no Art. 67 da Lei 8.666/93, doravante denominado (a) FISCAL DE CONTRATO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por intermédio de Ordem Bancária, emitida no prazo de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da plena execução dos serviços, e de acordo com as condições constantes na proposta da CONTRATADA e aceitas pela Secretaria Contratante.
- 7.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado.



Prefeitura de Tamboril



7.2.1. Para execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Secretaria Contratante, CNPJ n.º 07.705.817/0001-04.

7.3. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.4. A emissão da Ordem Bancária será efetuada dentro do prazo estipulado no subitem 7.1, somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável e ter sido verificada a regularidade Fiscal da CONTRATADA e às demais Certidões (CEIS, CNJ E CNDT) para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

7.4.1. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, ela será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

7.4.2. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.4.2.1. Até a finalização dos prazos previstos nos subitens 7.4.1 e 7.4.2, a CONTRATANTE poderá suspender o pagamento.

7.4.2.2. Transcorridos esses prazos, o pagamento será efetivado, sem prejuízo da comunicação aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, caso esta persista, bem como da adoção das medidas visando à rescisão do Contrato e ao.

7.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7.5. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

7.6. Apresentação de Nota Fiscal/fatura conforme legislação vigente;

7.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante Certidão Negativa de Débitos emitida no site da Secretaria da Receita Federal;

7.8. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

7.9. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

7.10. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal;

7.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa.

CLAUSULA OITAVA - DA FONTE DE RECURSOS:

8.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária:XXXXXXXXXX; elemento/subelemento de despesas: XXXXXXXXX.

CLAUSULA NONA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO:

9.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último



reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do O Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M), acumulado em 12 (doze) meses.

9.1.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.1.2. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

9.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

9.3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.

9.4. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO: Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de conseqüências 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.

CLAÚSULA DÉCIMA– DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:

10.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. 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 2 (dois) 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.

11.2. 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 das obrigações 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 1% (um por cento) sobre o valor contratual total, por dia de atraso na execução do objeto ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% 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 5 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

Centro Administrativo Julieta Alves Timbó

Rua Germiniano Rodrigues de Farias S/N – Bairro São Pedro – CNPJ 07.705.817/0001-04

Fone: (88) 3617-1188 – www.tamboril.ce.gov.br



III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Tamboril prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – 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 inciso anterior.

11.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

11.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (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.

11.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 11.2 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.

11.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 11.2 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 5 (cinco) dias úteis.

11.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 5 (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.

11.8. As sanções previstas no item 11.2 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.

CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS:

12.1-A rescisão contratual poderá ser:

12.2-Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

12.3-Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

12.4-Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

12.5-A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as conseqüências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

CLAÚSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO:

13.1- Fica eleito o foro da Comarca do TAMBORIL, 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.



Prefeitura de Tamboril



E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 02 (dois) vias para que possa produzir os efeitos legais.

Tamboril- Ce, __ de __ de ____

Secretário (a) Municipal de XXXXXXX
CONTRATANTE

Razão Social
Representante Legal
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1. _____
2. _____

CPF: _____
CPF: _____