

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO
DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 19.04.01-2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20240412/0001-60

TERMO DE CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O(A)
SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
E

O(A) SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS, com sede no(a) , inscrito(a) no CNPJ/MF sob o , neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) ALINE PAULA CHAVES, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CPF/CNPJ, sediado(a) no(a), doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), inscrito no CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 00003.20240412/0001-60 e em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 1 de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica de Licitação nº 19.04.01-2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO AO CONTROLE INTERNO, ATENDENDO AS REGULAMENTAÇÕES E DANDO SUPORTE PERIODICO AS DEMANDAS NECESSÁRIAS PARA ATENDIMENTO AS LEGISLAÇÕES VIGENTES, JUNTO À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DE SÃO JOÃO DO JAGUARIBE-CE., conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA JUNTO AO CONTROLE INTERNO - SEMAF	9.0	MES		
CONTROLE DE BENS E PERMANENTES.					
 Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos relacionados ao controle da movimentação dos bens móveis, imóveis e semoventes integrantes do patrimônio do município de acordo com a legislação vigente.					
BENS					MÓVEIS
 Orientar a nomeação de servidor para exercer o controle patrimonial e a nomeação da comissão para inventariar os bens pertencentes ao patrimônio;					

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

- ☞ Capacitar os servidores quanto ao devido preenchimento de registro individualizado contendo;
 - a) A descrição do bem;
 - b) O setor e o nome do responsável (termo de responsabilidade);
 - c) O estado de conservação do bem;
- ☞ Orientar para que a ficha de carga patrimonial seja preenchida no estágio de liquidação;
- ☞ Instruir o tombamento correto dos bens;
- ☞ Treinar para que as transferências e cessões de bens sejam efetuadas com base em termo de transferência/cessão;
- ☞ Orientar o procedimento referente à baixa dos bens considerados inservíveis;
- ☞ Inteirar sobre a existência de inventário analítico e se este está atualizado;
- ☞ Orientar a realização da reavaliação anual;
- ☞ Capacitar os servidores quanto aos critérios para determinar vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados a serem enviados mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, através do Sistema de Informações Municipais - SIM.

BENS

IMÓVEIS

- ☞ Orientar a realização de registro dos bens;
- ☞ Orientar a relacionar a origem e incorporação dos bens;
- ☞ Instruir para que os bens de uso comum do povo artificiais sejam incorporados;
- ☞ Atentar para existência da ficha individual descritiva (informatizada);
- ☞ Orientar a avaliação e vistoria periódica dos bens;
- ☞ Orientar a realização a reavaliação anual dos bens;
- ☞ Capacitar os servidores quanto ao registro tempestivo das incorporações e baixas no inventário analítico.

CONTROLE

DE

VEÍCULOS.

- ☞ Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos relacionados ao controle da frota e demais atividades do setor de garagem municipal, respeitando as disposições legais;
- ☞ Orientar e propor ferramentas ao acompanhamento na ficha individual dos veículos, permitindo comparação de desempenho e análise de desvio;
- ☞ Orientar a existência de registro individual de máquinas e equipamentos (informatizada);
- ☞ Instruir quanto aos registros de deslocamento (quilometragem e hora), bem como os assentamentos referentes ao consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e serviços mecânicos;
- ☞ Instruir a criação de controle de viagem, e se nos registros dos veículos consta a indicação dos condutores, para que seja viabilizada a apuração de responsabilidades em caso de acidentes através de processo administrativo;
- ☞ Orientar o registro em separado sobre veículos alugados de terceiros;
- ☞ Observar se ocorre o ressarcimento de multas e/ou danos causados, e orientar a conduta legal;
- ☞ Orientar a vistoria de veículos que transportam alunos e pacientes, a fim de ser conhecida a situação destes transportes;
- ☞ Incentivar a manutenção e cuidado com os veículos, e se possuem seguro total, a fim de que o risco de perdas seja compartilhado;
- ☞ Capacitar os servidores quanto aos critérios para determinar a vida útil dos bens, bem como atestar a veracidade dos cálculos de depreciação realizados.
- ☞ Orientar que os veículos estejam com documentação de licenciamento da frota junto ao Departamento de Trânsito.
- ☞ Acompanhamento da geração das Informações de Acordo com o Manual do Sistema de Informações Municipais - SIM, expedidos pelo TCE-CE.

ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

CONTROLE

DE

ALMOXARIFADO.

- ✎ Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos relacionados a padronização das atividades dos setores de Almocharifado, respeitando as disposições das Legislações vigentes e demais normas;
- ✎ Sugerir a forma de controle de estoque, bem como a normatização para entrega de materiais;
- ✎ Orientar o confronto dos registros efetuados pelo almoxarifado com as informações escrituradas pelo setor contábil (entradas, saídas e saldo);
- ✎ Orientar o acompanhamento dos estoques, com atenção para os produtos de maior consumo;
- ✎ Instruir os critérios de avaliação dos itens em estoque no encerramento do exercício;
- ✎ Orientação quanto ao prazo de validade dos produtos armazenados, como também se estes estão acondicionados adequadamente.

CONTROLE

DE

SUPRIMENTOS

DE

FUNDOS.

- ✎ Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos do processo, de acordo com a lei municipal e demais normativos legais;
- ✎ Orientar a análise de lei local que regulamente a matéria;
- ✎ Instruir a observância se os valores repassados foram corretamente utilizados no objeto do suprimento concedido;
- ✎ Orientar a análise da Prestação de Contas do Suprimento de Fundos, e se esta encontra-se devidamente formulada e acompanhada de todos os documentos hábeis necessários a comprovação do recebimento e gastos realizados.

CONTROLE

DE

DOAÇÕES,

AUXÍLIOS

E

SUBVENÇÕES.

- ✎ Elaborar minutas de Instruções Normativas que disciplinarão os procedimentos de controle das doações, de acordo com os normativos legais;
- ✎ Orientar a verificação se as doações, auxílios e subvenções concedidas encontram-se respaldadas em lei;
- ✎ Instruir a observância dos critérios de recebimento, se as pessoas agraciadas com tais benefícios estão dentro dos critérios para recebê-los;
- ✎ Capacitar os servidores quanto a averiguação das entidades subvencionadas, se prestam contas adequadamente, caso contrário, orientar o processo de tomadas de contas;
- ✎ Instruir a verificação se ficou comprovado o devido recebimento do benefício;
- ✎ Orientar a distribuição das doações, a fim de detectar se o beneficiado ainda acha-se enquadrado nas condições que permitem o recebimento, evitando gastos desnecessários e o favorecimento de clientelismo.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....), conforme abaixo especificado:

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do(a) Secretaria de Administração e Finanças, na classificação abaixo: 0301.04.122.0405.2.008 - Gerenciamento da Secretaria de Administração e Finanças, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903979 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº 19.04.01-2024.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1.. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice do IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de dispensa eletrônica nº 19.04.01-2024.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica nº

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº 19.04.01-2024.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência/Projeto Básico, Anexo I do aviso de Dispensa Eletrônica de Licitação nº

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser extinto nos termos dos arts. 106 e 137, combinado com o art. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

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

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos previstos no art. 104 da Lei 14.133, de 2021.

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

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

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper o fornecimento dos bens/produtos sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, respeitado o art. 129 da Lei nº 14.133, de 2021..

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial, no sitio eletrônico e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no prazo previsto no art. 94 Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de São João do Jaguaribe para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 151, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

SÃO JOÃO DO JAGUARIBE/CE, de..... de 20.....

SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS
CNPJ/MF Nº 07.891.690/0001-65
ALINE PAULA CHAVES
Responsável legal da CONTRATANTE

CONTRATADO



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Municipal de São João do Jaguaribe

CPF/CNPJ Nº XXXXXXXXXX
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1.
- 2.