

## EDITAL Nº. 005/2008

Processo: 2008005069

Tipo: Menor Preço Global

Modalidade: Carta Convite

Data Abertura: 22/01/2009

Horário: 9h30min

Local: Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior/FIMES

Rua 22, S/N.º, Setor Aeroporto – Mineiros/Goiás,

CEP: 75830.000.

Cx. Postal: 104

Fone: (64)3672-5100

Fax: (64)3672-5101

### I – PREÂMBULO:

A Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior, através de sua Comissão Permanente de Licitação, convida V.Sa. a apresentar proposta, do tipo “Menor Preço Global”.

#### 1.1-CONDIÇÕES GERAIS:

1.1.1-A presente licitação, na modalidade de Convite, será regida basicamente pela Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, e pelas disposições deste CONVITE.

1.1.2 - fazem parte deste edital:

- a) Anexo I – Declaração que Sujeita aos Termos do edital;
- b) Anexo II – Modelo Proposta;
- c) Anexo III – Carta aos Participantes;
- d) Anexo IV – Modelo “Recibo de Convite”;
- e) Anexo V – Minuta do Contrato.

### 2 – OBJETO

2.1 - O presente procedimento licitatório, visa à seleção da proposta mais vantajosa para a Fundação, levando-se em consideração o critério de Menor Preço, tendo como finalidade a contratação de um profissional para Biblioteca Central da FIMES. A contratação ora solicitada deve recair na pessoa Física reconhecidamente especializada que tenha

condições de planejar, programar e gerenciar sistemas de informação, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos e demais materiais bibliográficos.

### 3 - DA REALIZAÇÃO (ABERTURA)

3.1 - Local: Centro Administrativo (Campus I), Auditório da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior.

Dia: 22/01/2009

Hora: 9h30min

### 4 - PRAZO

4.1 - A vigência será de 12 (doze) meses com início na data da assinatura do Contrato. Quando a prorrogação ou acréscimo será observado o disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

### 5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O valor para cumprir com as despesas da presente licitação correrá por conta do orçamento do exercício de 2009, na dotação orçamentária nº. 08.0819.12.122.1108.2056.20080425. 339036(00) – “Outros Serv. de Terceiros Pessoa Física”.

### 6 – DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1.1 - Pela prestação de 25 (vinte e cinco) horas semanais de serviço, objeto deste, a CONTRATANTE, pagará a CONTRADA, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao mês trabalhado o valor global orçado de R\$ 24.060,24 (vinte e quatro mil e sessenta reais e vinte e quatro centavos), em espécie e moeda corrente, pagos em 12 parcelas no valor R\$ 2.005,02 (dois mil e cinco reais e dois centavos) mediante emissão de nota fiscal avulsa já inclusa os encargos trabalhistas previsto em lei.

## 7 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATANTE E CONTRATADA

### 7.1 – CONTRATANTE:

7.1.1 - Providenciar por sua inteira e exclusiva responsabilidade financeira, todas as despesas com os auxiliares;

7.1.2 - Dar condições de Trabalho para os serviços descritos no objeto deste contrato;

7.1.3 - Providenciar quando necessário às aquisições de livros e outros materiais pertinentes com o objeto do contrato.

### 7.2 – CONTRATADA

- a) Assumir as despesas provenientes da execução do serviço como: emissão de “Notas Fiscais Avulsas” - Serviço 3º Pessoa Física, para realizar o seu pagamento, não cabendo à contratante nenhuma despesa ou obrigação excedente à estabelecida neste instrumento;
- b) Arcar com os tributos e obrigações previdenciárias e fiscais inerentes ao serviço contratado, bem como responsabilidades trabalhistas de seus serviços prestados;
- c) Planejar, coordenar ou executar a seleção de títulos para a biblioteca da FIMES, buscando congrega em seu acervo documentos, livros, publicações, mapas, cartas geográficas, vídeos, filmes e cadastro de referência virtual para consulta dos munícipes;
- d) Planejar a Biblioteca como centro de referência para área de meio ambiente e ecologia, face às características locais;
- e) Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, vídeos, etc., do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à

- disposição dos usuários;
- f) Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para a Instituição e Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
  - g) Selecionar e registrar portais de acesso a pesquisas e fontes de dados e informações da internet que se configurem de interesse para estudo e pesquisa da população em geral e, em especial, dos estudantes do Município;
  - h) Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
  - i) Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos da FIMES e dos estabelecimentos de ensino do Município;
  - j) Promover campanhas para obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;
  - k) Elaborar e executar programas de incentivo à leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino, introduzindo programas como os “contadores de histórias” e outros métodos que venham a criar nas crianças e adultos o hábito da leitura;
  - l) Promover o acesso das crianças, adolescentes e adultos aos computadores, mais notadamente à internet, incentivando o registro individual de endereços eletrônicos e o hábito da correspondência, através de correio eletrônico;
  - m) Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;

- n) Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias ou sites de informações e estudos, orientando-os em suas pesquisas;
- o) Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- p) Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;
- q) Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações, nos prazos estabelecidos;
- r) Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- s) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- t) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- u) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir p/ desenv. qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- v) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FIMES, Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- w) Realizar atrib. compatíveis com sua especialização profissional.

## 8 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1-Os participantes deverão apresentar “FOTOCÓPIA

AUTENTICADA”, dos seguintes documentos atualizados:

- a) Certificado de Especialização (Pós-Graduação) em Biblioteconomia;
- b) Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia, ambos acompanhados dos documentos pessoais (CPF e RG);
- c) Declaração que tem experiência com comissões do Conselho Estadual de Educação;
- d) Declaração que tem experiência em informatização de bibliotecas universitárias;
- e) Declaração que exerceu a função de gerenciamento e Organização em biblioteca acadêmica;
- f) Declaração que tem experiência no processo de aquisição de materiais bibliográficos;
- g) Declaração que tem conhecimento e experiência no uso da CDD (classificação decimal dewey);
- h) Certificado de Curso básico em informática.

8.2 - As declarações solicitadas acima, deverão ser emitidas por instituição que seja pertinente ao ramo de atividade;

8.3 - A documentação apresentada em desacordo com este Edital será desclassificada, não participando, o interessado, da fase de julgamento das propostas.

## 9 - DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

9.1 - A documentação deverá ser endereçada à FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR - FIMES, entregue no dia e horário marcado, na Rua 22, S/Nº. Setor Aeroporto, Mineiros/GO, CEP: 75.830-000, em envelope lacrado escrito:

ENVELOPE DOCUMENTOS;

- a) O nome do Licitante;
- b) O número do Convite/Edital.

## 10 - DA ENTREGA DO ENVELOPE PROPOSTA

A “proposta sob pena de desclassificação” deverá ser apresentada neste próprio convite, ou, separadamente, em papel timbrado da empresa, datilografado ou digitado em linguagem clara, sem rasuras emendas ou entrelinhas, devidamente assinada endereçada à FUNDAÇÃO, entregue até o dia 22 de jan./2009 as 9h30min, no auditório da FIMES:

ENVELOPE PROPOSTA;

- a) O nome do Licitante;
- b) O número da Carta-Convite/Edital.

E ainda:

- a) Conter prazo de validade não inferior a 12 (doze) meses contados da data de abertura;
- b) Declaração que se submeterá às condições do presente edital e na lei n. 8.666/93, Anexo I, (caso proposta em papel timbrado da empresa).

## 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1-Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor global da proposta, com base no critério “menor preço”, julgado compatível com os preços de mercado e observado o disposto no art. 41 da Lei 8.666/93;

11.2-Ocorrendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, o desempate será decidido através de sorteio a ser realizado pelo Presidente da Comissão de Licitação na presença dos licitantes;

11.3-Será elaborado ata de julgamento com mapa de preços e indicação da (s) proposta (s) mais vantajosa (s);

11.4 - Serão levadas a julgamento somente as propostas que atenderem às condições deste Edital.

## 12 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1-A presente licitação poderá ser anulada por ilegalidade ou revogada, cancelada e transferida por interesse da FIMES, sem que destes atos caibam quaisquer indenizações;

12.2 - Não será permitida a participação de consórcios de empresas, cessão ou caução a terceiros;

12.3 - Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de uma firma presente na licitação, bem como, é vedada a participação de firmas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

12.4-O recebimento da documentação e proposta será realizado, impreterivelmente, na data, horário e local designados neste convite/edital, não se admitindo a participação de retardatário;

12.5-A aquisição do objeto da Licitação será efetuada à conta da dotação orçamentária própria constante do vigente orçamento;

12.6-A participação no presente processo licitatório implica na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Convite/Edital e nas disposições da lei n. 8.666/93, com modificações posteriores;

12.7-A vencedora do certame que, injustificadamente, não cumprir os termos de sua proposta, ficará sujeito à multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor total contratado;

12.8-O licitante que praticar qualquer ato contrário aos princípios e dispositivo licitatórios ficará sujeito, no que couber, às sanções administrativas e penais previstas na legislação;

12.9-Os recursos serão impetrados através da Comissão Permanente de Licitação, dirigidos a FIMES, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados, no caso de inabilitação, do registro da ocorrência na ata de recebimento da documentação e no caso de desclassificação da proposta ou do resultado, a partir da publicação no placar da FIMES;



12.10 – Somente os membros da Comissão Permanente de Licitações e os representantes credenciados dos licitantes terão direito de usar da palavra, rubricar documentos/propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata;

12.11-Os casos omissos serão decididos pela COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, respeitando os princípios que regem o procedimento licitatório;

12.12 - Encerrando o julgamento, o processo será encaminhado para parecer jurídico e posteriormente a FIMES que, concordando com o relatório, adjudicará e homologará a licitação;

12.13 - Esclarecimentos e informações sobre este Edital de Licitação poderão ser obtidos no Dep. Financeiro (Sr. Evandro Martins Vilela - Secretário C.P.L). fone 3672-5143/5142 e-mail: [nilvan@fimes.edu.br](mailto:nilvan@fimes.edu.br)

Mineiros/GO, em 24 de novembro de 2008.

Juliane Rezende Cunha  
Presidente C.P. L /FIMES

## ANEXO I

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AOS TERMOS DE EDITAL Processo nº. 2008005069      Convite nº. 005/2008

#### DECLARAÇÃO

Eu (Nome), pessoa física, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da RG nº. (\_\_\_\_\_) e inscrito no CPF sob o nº. (\_\_\_\_\_), residente na (endereço). Declaro que estou ciente com os termos e condições previstas no Edital nº.005/2008 que requer a contratação de profissional que atue no setor bibliotecário, onde prestara seus serviços na elaboração, planejamento, programação e gerenciamento do Sistema bibliotecário (Sistema Aula), e ainda, com funções de catalogar, guardar informações, orientar busca e seleção, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos e demais materiais bibliográficos da FIMES.

DECLARO também que:

1. Sujeito a observar os mandamentos legais vigentes, em especial os da lei nº. 8.666/93 posteriores modificações, obedecendo às condições previstas no Edital;
2. Garanto a proposta pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua abertura;
3. Assumo inteira responsabilidade em relação aos serviços previstos nesta licitação;
4. Respondo pela veracidade das informações constantes nos envelopes Documentação e Proposta que apresentei.

Mineiros/GO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2008.

---

Assinatura  
(Licitante)

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA Processo nº. 2008005069

CONTRATADA:	EMISSÃO: 24/11/2008 ABERTURA: 22/01/2009 HORÁRIO: 9h30min
-------------	---

Solicitamos a gentileza de fornecer o preço para o serviço abaixo especificado, observado os mandamentos legais vigentes, em especial os da Lei nº. 8.666/93 e posteriores modificações.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Orçado Mensal	Valor Total Orçado da Proposta
Prestar serviço no setor bibliotecário, onde prestara seus serviços na elaboração, planejamento, programação e gerenciamento do Sistema bibliotecário (Sistema Aula), e ainda, com funções de catalogar, guardar informações, orientar busca e seleção, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos e demais materiais bibliográficos da FIMES,		

VALOR TOTAL R\$:.....(.....)

Validade da Proposta ate \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CNPJ/CPF do Licitante

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO FORNECEDOR

Observação:

Obedecendo as condições deste Convite e o Edital em Anexo:

- 1- Assumimos inteira responsabilidade aos serviços, objeto desta licitação;
- 2- Responsabilizamos pela veracidade das informações constantes da documentação exigida e pela proposta que apresentamos.

## ANEXO IV

### MODELO "RECIBO DE CONVITE"

Convite nº.: 005/2008  
Processo nº.: 2008005069  
ABERTURA: 9h30min  
DATA: 22/01/2009

### RECIBO DE CONVITE

Recebi o convite, da Fundação Integrada Municipal de Ensino Superior/FIMES, para participar de licitação referente à contratação de profissional no setor bibliotecário, para elaboração, planejamento, programação e gerenciamento do Sistema bibliotecário (Sistema Aula), e ainda, com funções de catalogar, guardar informações, orientar busca e seleção, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos e demais materiais bibliográficos da FIMES.

Firma: \_\_\_\_\_

Telefone p/ contato: \_\_\_\_\_

CPF/CNPJ

\_\_\_\_\_ -GO em \_\_\_/\_\_\_/2009

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Recebedor

OBS: \_\_\_\_\_

## ANEXO V

MODELO DE CONTRATO DE  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE  
ENTRE SI CELEBRAM: A FUNDAÇÃO  
INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO  
SUPERIOR/FIMES, E O SENHOR(A) ---  
-----,

A FUNDAÇÃO INTEGRADA MUNICIPAL DE ENSINO SUPERIOR/FIMES, pessoa jurídica de direito público interno, sem fins lucrativos, sediada na Rua 22, S/Nº. Setor Aeroporto – Mineiros/GO, CEP 75830-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.465.988/0001-27, aqui representado pela Diretora Geral em pleno exercício do cargo, Senhora ITA DE FÁTIMA SILVA ASSIS, brasileira, casada, pedagoga, inscrita no CPF/MF nº. 130.513.421-49 e portadora da CI/RG nº. 275823/2ª via DGPC/GO. denominada de CONTRATANTE. De outro lado, o Senhor(a) -----  
-----, brasileiro(a), solteiro(a), bibliotecário(a), inscrita no CPF nº.-----, portador da CI/RG nº. ----- /---, residente e domiciliado na Rua -----, ----- Setor -----  
---, -----/--- CEP: -----, denominada simplesmente de CONTRATADA.

### FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento é firmado entre CONTRATANTE E CONTRATADA, com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como, baseado nos termos do Processo Administrativo nº. 2008005069, que a tramitação consta parecer jurídico e manifestação da Comissão de Licitação, favoráveis à contratação ora entabulada, para todos os fins de mister e com base nas cláusulas e condições seguintes.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato compreende contratação de profissional para o setor bibliotecário, onde prestara seus serviços na elaboração, planejamento, programação e gerenciamento do Sistema bibliotecário (Sistema Aula), e ainda, com funções de catalogar, guardar informações, orientar busca e seleção, analisar, sintetizar e organizar livros, revistas, documentos, fotos, filmes e vídeos e demais materiais bibliográficos da FIMES, devendo, entretanto estar apta a iniciar os trabalhos a partir da assinatura deste contrato.

## SUBCLÁUSULA ÚNICA

O local da execução do objeto do presente instrumento não poderá ser alterado, exceto com a expressa e prévia concordância da CONTRATADA.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE, por força do disposto na Cláusula Primeira deste instrumento, obriga-se a pagar à CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal Avulsa, já incluso os encargos tributários previsto em lei, o valor orçado de 24.060,24 (vinte e quatro mil e sessenta reais e vinte e quatro centavos), dividido em 12 (doze) parcelas de R\$ 2.005,02 (dois mil e cinco reais e dois centavos), a ser pago em espécie e moeda corrente, até o dia 15 de cada mês subsequente ao mês trabalhado.

## CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CONTRATANTE:

- a) Providenciar por sua inteira e exclusiva responsabilidade

- financeira, todas as despesas com os auxiliares;
- b) Dar condições de Trabalho para os serviços descritos no objeto deste contrato;
  - c) Providenciar quando necessário às aquisições de livros e outros materiais pertinentes com o objeto do contrato.

CONTRATADA:

- a) Assumir as despesas provenientes da execução do serviço como: emissão de “Notas Fiscais Avulsas” - Serviço 3º Pessoa Física, para realizar o seu pagamento, não cabendo à contratante nenhuma despesa ou obrigação excedente à estabelecida neste instrumento;
- b) Arcar com os tributos e obrigações previdenciárias e fiscais inerentes ao serviço contratado, bem como responsabilidades trabalhistas de seus serviços prestados;
- c) Planejar, coordenar ou executar a seleção de títulos para a biblioteca da FIMES, buscando congrega em seu acervo documentos, livros, publicações, mapas, cartas geográficas, vídeos, filmes e cadastro de referência virtual para consulta dos munícipes;
- d) Planejar a Biblioteca como centro de referência para área de meio ambiente e ecologia, face às características locais;
- e) Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, vídeos, etc., do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- f) Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para a Instituição e Município, indexando-os de acordo com o assunto,

- para consulta ou divulgação aos interessados;
- g) Selecionar e registrar portais de acesso a pesquisas e fontes de dados e informações da internet que se configurem de interesse para estudo e pesquisa da população em geral e, em especial, dos estudantes do Município;
  - h) Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
  - i) Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos da FIMES e dos estabelecimentos de ensino do Município;
  - j) Promover campanhas p/obtenção gratuita de obras a Biblioteca;
  - k) Elaborar e executar programas de incentivo à leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino, introduzindo programas como os “contadores de estórias” e outros métodos que venham a criar nas crianças e adultos o hábito da leitura;
  - l) Promover o acesso das crianças, adolescentes e adultos aos computadores, mais notadamente à internet, incentivando o registro individual de endereços eletrônicos e o hábito da correspondência, através de correio eletrônico;
  - m) Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
  - n) Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias ou sites de informações e estudos, orientando-os em suas pesquisas;
  - o) Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;



- p) Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;
- q) Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações, nos prazos estabelecidos;
- r) Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- s) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- t) Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- u) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir p/ qualidade dos recursos humanos em sua área de atuação;
- v) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FIMES, Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- w) Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### CLÁUSULA QUARTA – DA MULTA CONTRATUAL

Em caso de rescisão deste contrato por infração de quaisquer das cláusulas ou por desistência, a parte infratora indenizará a parte prejudicada com o pagamento de multa contratual de 10 % (dez por cento) do valor do contrato.

#### CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura com previsão até 31 de dezembro de 2009. Quando a prorrogação ou acréscimo será observado o disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária nº.08.0819.12.364.1108.2184.20080458.339036(00) – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, do orçamento vigente.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

a) É vedada a produção de fotográfica, gravação sonora, visual e cópias dos documentos relativos ao objeto do contrato ora pactuado, sem prévia anuência da CONTRATANTE.

b) Na ocorrência de enfermidade repentina da CONTRATADA ou outro caso fortuito de força maior que impossibilite a realização dos serviços pré-estabelecidos, por um cronograma de atividades, ficará a CONTRATADA responsável de realizar o mesmo em novas datas estabelecidas pela CONTRATANTE.

c) Fica estabelecido desde já que os serviços ora pactuado não poderá, em hipótese alguma, tomar qualquer tipo de conotação política ou religiosa, sem o expresse consentimento da CONTRATANTE.

d) Este contrato, depois de assinado, somente poderá ter seu texto modificado ou cancelado, com a concordância direta ou expressa, em forma de aditivo contratual, assinado em comum acordo entre as partes.

e) Os eventuais casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos aplicáveis.

#### CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

Elegem as partes o FORO da Comarca de Mineiros, Estado de Goiás, como o único competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios

oriundos do presente contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja. O presente contrato obriga as partes, seus herdeiros e sucessores a qualquer título.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que, após lerem, também o subscrevem, obrigando-se as partes ao seu fiel cumprimento.

Mineiros/GO, 24 de novembro de 2008.

ITA DE FÁTIMA SILVA ASSIS  
Diretora Geral/FIMES  
Contratante

-----  
Contratada

TESTEMUNHAS:

01: \_\_\_\_\_ 02: \_\_\_\_\_  
CPF n°.: \_\_\_\_\_ CPF n°.: \_\_\_\_\_

Mineiros/GO, 25 de novembro de 2008.