



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO I
PROJETO BÁSICO

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Prefeitura Municipal de Morada Nova, bem como de Processo Seletivo para o preenchimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, de Responsabilidade da Secretaria de Administração.

JUSTIFICATIVA E DAS QUANTIDADES DAS VAGAS: Justifica-se a futura contratação do objeto deste Projeto Básico considerando a necessidade de realização de concurso público de Provas e Títulos para compor o Quadro de Pessoal Efetivo das Secretarias da Saúde, da Assistência Social, e da Educação Básica que se encontravam deficitários, de 150 (cento e cinquenta) vagas e formação de cadastro reserva, cujos quantitativos foram criados através da Lei nº 1.983, de 08 de março de 2021, e da Secretaria da Agricultura, Pecuária e Recursos Hídricos, cujos cargos foram criados pela Lei nº 1.642, de 06 de dezembro de 2013, os quais se encontram vagos em razão dos pedidos de exonerações de seus ocupantes, e para o preenchimento de 19 cargos de Agente Comunitário de Saúde e de 05 de Agente de Combate às Endemias.

Quadro de cargos efetivos a serem preenchidos por Concurso Público:

LOTAÇÃO - SECRETARIA DA SAÚDE

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Cirurgião Dentista	06	03
Nutricionista	01	01
Fisioterapeuta	02	01
Psicólogo	02	01
Veterinário	01	01
Técnico de Enfermagem	34	16
Atendente de Consultório Dentário	06	03
Cozinheiro Hospitalar	02	01
Auxiliar de Serviços Gerais	06	03
Agente Administrativo	10	05
Motorista	02	01

LOTAÇÃO - SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Orientador Social	10	05
Assistente Social	04	02
Psicólogo	03	01
Advogado	01	01
Cuidador	05	03



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Auxiliar de Educador/Cuidador	05	03
-------------------------------	----	----

LOTAÇÃO - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CARGOS	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Professor de Educação Infantil	07	03
Professor de Português	02	01
Professor de Inglês	02	01
Professor de Matemática	03	01
Professor de História	01	01
Professor de Línguas	05	02
Psicopedagogo	02	01
Psicólogo	02	01
Assistente Social	02	01
Operador de Computador	07	03
Secretário Escolar	03	01
Agentes Administrativo	11	05

LOTAÇÃO - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E RECURSO HÍDRICOS

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Veterinário	03	02

Cargos a serem preenchidos por Processo Seletivo:

LOTAÇÃO - SECRETARIA DA SAÚDE

CARGO	QUANTIDADE DE VAGAS	CADASTRO DE RESERVA
Agente Comunitário de Saúde	19	-
Agente de Combate às Endemias	05	-

DO PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO CONCURSO

1- A empresa e/ou instituição a ser contratada deverá realizar reunião inicial com a Comissão do Concurso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Ceará e no Diário Oficial do Estado, oportunidade em que serão apresentadas as regras que disciplinarão o concurso, bem como todos os instrumentos normativos, conteúdos, regras de inscrição, isenção e demais informações que deverão ser usadas para compor o edital e o documento de planejamento.

2- A empresa e/ou instituição a ser contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis, contados da data de realização da reunião inicial, a minuta do edital do concurso, a qual será submetida à apreciação da Comissão do Concurso, assim como o descritivo do planejamento de sua realização, a ser definido conforme normas regulamentadoras pertinentes à espécie, discriminando todos os prazos em que as etapas do concurso deverão ser executadas e demais aspectos necessários, não podendo ultrapassar o limite de 60 (sessenta dias). Após a realização de eventuais ajustes, a Comissão avaliará a nova versão para que seja viabilizado o começo do período de inscrição, dando início ao processo seletivo.

3- O conteúdo programático será oportunamente elaborado pela contratada, o qual deverá ser aprovado previamente pela Comissão do Concurso e comporá o edital de abertura.





**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



4-A segurança do evento, bem como o sigilo necessário nas fases de preparação, será de responsabilidade da contratada, que responderá por qualquer ato que importe por insegurança do evento ou quebra do sigilo.

DOS EDITAIS E DA DIVULGAÇÃO

1-Todos os editais deverão ser submetidos à apreciação da Contratante, por sua Comissão do Concurso, de todos os atos necessários ao regular desenvolvimento do concurso, em especial os relacionados à/ao:

- 1.1. Abertura das inscrições;
- 1.2. Convocação para todas as etapas do concurso;
- 1.3. Divulgação dos resultados da avaliação dos recursos; e
- 1.4. Resultado final.

DA PRODUÇÃO DE MATERIAIS NECESSÁRIOS À INSCRIÇÃO

1-A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário por meio de código de barras, bem como ficha de inscrição.

DAS INSCRIÇÕES, DO VALOR E DA ESTIMATIVA DE INSCRITOS

1-As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período de 20 (vinte) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da internet, no endereço eletrônico da Contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição.

DOS LOCAIS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

1-Os locais de aplicação das provas deverão ser selecionados entre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física dos candidatos, facilidade de acesso, inclusive para candidatos com deficiência, e sinalização para orientar a movimentação dos candidatos no dia das provas.

2-Os locais indicados para a aplicação das provas devem ser, antes de confirmados juntos aos candidatos, submetidos à Comissão do Concurso, com endereço completo de cada local, para avaliação quanto ao aspecto de localização e acesso, considerando-se a utilização de transporte coletivo pelos candidatos, sendo facultado à Contratante recusar um ou mais locais indicados e solicitar nova indicação.

3-Todos os locais deverão dispor de banheiros femininos e masculinos, inclusive adaptados a necessidades especiais bebedouros coletivos, iluminação e ventilação adequada.

4-Em cada local de prova deve haver, pelo menos, uma sala específica para lactantes.

DO PESSOAL DA CONTRATADA

1-Cada membro componente das bancas examinadoras deverá assinar termo de compromisso a fim de garantir o sigilo em cada etapa do concurso e declarar que não tem conhecimento da participação de parentes, até o 3º (terceiro) grau, no certame e não possuir qualquer vínculo profissional com instituições que ofereçam cursos preparatórios para concursos.

2-A contratada deverá selecionar e treinar profissionais em número suficiente que garanta o atendimento aos candidatos, em cada etapa do concurso, devendo, ainda, selecionar e capacitar os fiscais, que atuarão na aplicação dos instrumentos de avaliação, inclusive com treinamento específico para proceder à identificação dos candidatos.

3-A contratada deverá dimensionar e disponibilizar as equipes para aplicação das provas, compondo-a com a seguinte estrutura mínima:

- 3.1. Fiscais em número suficiente, proporcional ao número de inscritos, sendo, no mínimo, 02 (dois) por sala;
- 3.2. Seguranças em número suficiente para cada local de prova;





ESTADO DO CEARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

3.3. As salas de aplicação de concurso não poderão comportar mais de 40 (quarenta) alunos por sala.

DOS MECANISMOS DE SEGURANÇA

- 1-As áreas internas da contratada onde serão elaboradas as provas deverão possuir acesso restrito, vedado qualquer tipo de comunicação externa.
- 2-Os cadernos de provas deverão ser impressos, lacrados e acondicionados em envelopes de plástico opaco, com laque inviolável, devendo ser guardados em ambiente seguro da instituição contratada, com antecedência de 01 (um) dia da aplicação das provas.
- 3-O material de aplicação das provas deverá estar acondicionado em malotes de material inviolável, devidamente lacrado e com cadeado, para o transporte para os locais das provas, devendo ser aberto na presença dos candidatos, mediante termo de abertura, no momento da aplicação das provas.
- 4-Deverá ser proibido os candidatos portarem, durante a prova, qualquer tipo de equipamento eletrônico, os quais deverão ser guardados em sacos plásticos lacrados e identificados.
- 5-A contratada deverá dispor de todos os meios necessários a assegurar absoluto sigilo e segurança em todas as etapas do certame, desde a elaboração das questões de provas até a homologação dos resultados finais do concurso.
- 6-A Comissão de Licitação poderá realizar diligência, antes da assinatura do contrato, para verificar a capacidade técnico-operacional da instituição.

DO ATENDIMENTO E GARANTIAS AOS CANDIDATOS

- 1-Deverá ser assegurada a total transparência, lisura, impessoalidade e objetividade na realização de todas as etapas do concurso;
- 2-A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los e responder seus questionamentos em todas as etapas do concurso, por meio de e-mail, WhatsApp, ou pessoalmente, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

DOS RESULTADOS

- 1-Concluídas todas as fases do Concurso a Contratada encaminhará, em documento único, o Relatório do Concurso com as listagens de candidatos, com os resultados das provas, em 02 (duas) vias, impressas e em meio magnético, compatível com a plataforma Windows, conforme discriminado a seguir:
- A) - Habilitados, em ordem alfabética, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, número do documento de identidade e classificação;
 - B) - Habilitados, em ordem de classificação, por cargo, contendo os mesmos dados da lista anterior;
 - C) - Lista de escores e notas: relação de candidatos inscritos, em ordem alfabética contendo número de inscrição, nome, número do documento de identidade, notas das provas, total de pontos e classificação;
 - D) Relação dos candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, com endereço, telefone e e-mail;
 - E) - Estatística dos inscritos, presentes, ausentes e habilitados.

DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

- 1- Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- 2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato” no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- 4- O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 5 - É facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.
- 6 - Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRATANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.
- 7 - Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste certame.

DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

- 1- A Contratante e a Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.
- 2- A Contratante e a Contratada deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.
- 3- A PMMN não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido pelo contrato."

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.
3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Termo e na proposta vencedora do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



certame;

- 2- Responsabilizar-se pela prestação de serviços, ressaltando que todas as despesas de transportes e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 3- Prestar os serviços dentro do prazo estipulado constantes neste termo;
- 4 - O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 6- Manter com a contratante relação sempre formal por escrito, ressaltados os entendimentos verbais motivados pela urgência que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 7- Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste termo;
- 8- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do art. 55 da Lei das Licitações;
- 9- Planejar e organizar em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à seleção do Concurso Público;
- 10- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura do contrato;
- 11- A realização do certame deverá observar as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessária;
- 12- Promover e dar ampla divulgação ao concurso, desde a inscrição até a publicação dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:
 - a) Jornais de Grande Circulação;
 - b) Internet: página da empresa contratada e pela página da PMMN;
 - c) Diário Oficial do Estado;
 - d) Diário Oficial dos Municípios;
 - e) Central de Atendimento Telefônico.
- 13- Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as dívidas justificadas, no prazo máximo de 24 (vinte) horas, após do fato impeditivo;
- 14- A comissão deverá aprovar previamente o local designado pela CONTRATADA para realização do Concurso;
- 15- Elaborar, aplicar, corrigir as provas e analisar os recursos impetrados;
- 16 - Fornecer suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do certame, mesmo após sua homologação;
- 17 - Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;
- 18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele;
- 19 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também custos decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os valores contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;
- 20 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;
- 21 - Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da contratante, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 22 - Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos e serem executados ou de que tenha tornado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 23 - Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Coordenadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;
- 24 - Comunicar à Comissão toda e qualquer ocorrência com a execução dos serviços;
- 25 - Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação particularmente no que tange a regularidade fiscal;
- 26 - Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;
- 27 - Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;
- 28 - Contratar e efetuar pagamento de despesa referentes às instalações fiscais e à fiscalização do certame;
- 29 - Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.
- 30 - Recrutar pessoal habilitado para a execução dos serviços;
- 31 - Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 32 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.
- 33 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.
- 34 - Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da SEAD, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.
- 35 - 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 do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do CONTRATO.
- 36 - 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 Morada Nova, através da SEAD 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 Morada Nova - CE.
- 37 - Disponibilizar a qualquer tempo toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.
- 38 - Responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.
- 39 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

DA DURAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

1- O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.
3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
 - 3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;
 - 3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;
4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.
2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:
 - a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
 - b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.
3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
 - 3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
 - 3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.
 - 3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.
4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
 - b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;
5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.
6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

DA FORMA DE PAGAMENTO

1. O pagamento dos serviços atribuídos à CONTRATADA será feito em 03 (três) parcelas, em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, da seguinte forma e mediante:
 - a) A primeira, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do contrato (total de candidatos efetivamente inscritos (* R\$ 0,00 - POR CANDIDATO), deverá ser paga em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições;
 - d) A segunda parcela, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do contrato (total de candidatos efetivamente inscritos (* R\$ 0,00 - POR CANDIDATO), deverá ser paga em até 10 (dez) dias após aplicação das





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Provas Objetivas;

- c) A terceira parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato (total de candidatos efetivamente inscritos (* R\$ 0,00 - POR CANDIDATO), deverá ser paga até 10 (dez) dias após a entrega do resultado do concurso.
2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- 2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
4. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 4.1. Não produziu os resultados acordados;
- 4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
7. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Parágrafo Único: os pagamentos serão executados de acordo com as quantidades de inscrições a serem realizadas.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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 05 (cinco) 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.

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 dos serviços 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 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) 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 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



III – 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 item 1.

3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (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.

5 – As sanções previstas no item 1 e inciso III do item 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.

6 – As sanções previstas nos incisos I e III do item 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 05 (cinco) dias úteis.

7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (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.

8 – As sanções previstas no item 7 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.

DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1- No interesse da CONTRATANTE, o objeto deste Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

5 - A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.

6- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável da Secretaria requisitante, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.

7- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

8- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.

9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
- b) Tomar decisões gerenciais;
- c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
- d) Encaminhar à Secretaria, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
- d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
- f) acompanhar e atestar mensalmente a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



licitado, indicando as ocorrências verificadas;

- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

12- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

13- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.

14- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

15 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

17 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

1- A Prefeitura Municipal de Morada Nova através da Secretaria de Administração - SEAD, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.
5. 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;
6. 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.
- 7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com este Termo de Referência.
- 2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.
- 5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova, especialmente designado.
- 6- O representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.
- 9- Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Morada Nova - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- 10- Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

- 1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:
 - I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
 - II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
 - III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,
V- De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

DO FORO

1- Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Francisco Danyel Nobre Barros
Secretário de Administração
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



**ANEXO II
TP-001/2021 - SEAD
MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-001/2021 - SEAD

(Município) - (UF), ___ de _____ de ____.

Em atendimento à sua solicitação, apresentamos para sua apreciação nossa proposta de preços para a execução dos serviços dispostos na Tomada de Preços supracitada, conforme Planilha de Preços em anexo, e segundo discriminação e condições abaixo:

DADOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA:

- Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em **01 (uma) via impressa**, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;
- A razão social e o número do CNPJ;
- Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- Preços unitário e total, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- O prazo de execução do objeto contratual será para de 12 (doze) meses, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;
- O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;
- Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.
- Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.
- Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.
- Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:

- Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
- Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se o produto.
- Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.

- Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.

- Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:

- Apresentar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação;
- Não atenderem às exigências contidas neste certame.

- No caso de empate das Propostas:

- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.

- Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:

- A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior àquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação;
- Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.
- Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.

3- Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.

4- Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.

- Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

- A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.

- Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula – "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

Propostas

✕



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



QUADRO COM ESTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES

ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	VALO GLOBAL ESTIMADO
VC - Valor proposto por candidato inscrito	Ensino Médio	4.750		
	Ensino Superior	2.650		
VALOR TOTAL				

Proponente:

CNPJ nº:

Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).

Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) dias.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N°. _____.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE _____,
ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E DO
OUTRO LADO A EMPRESA
_____ PARA O FIM QUE A SEGUIR
SE DECLARA:

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria _____ pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Ceará, inscrito no CNPJ/MF sob o n° _____, neste ato representado pelo(a) Secretário(a), Sr(a). _____, portador(a) do CPF n° _____, e RG n° _____, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato por _____, portador(a) CPF n° _____ e RG n° _____, ao fim assinado, doravante denominada de **CONTRATADA**, de acordo com o Edital de Tomada de Preços n° _____, em conformidade com o que preceitua a Lei Federal n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, sujeitando-se os contratantes às suas normas e às cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de TOMADA DE PREÇOS n° _____, observadas as normas e condições do presente contrato e as disposições contidas na Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto n° 6.204/07, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar n° 147 de 07 de Agosto de 2014, Decreto Federal n° 9.412 de 18 de Junho de 2018, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de vagas em cargos de Nível Superior e de Nível Médio da Prefeitura Municipal de Morada Nova, bem como de Processo Seletivo para o preenchimento dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária à execução dos serviços, de Responsabilidade da Secretaria de Administração, conforme especificações constantes do Projeto Básico, em anexo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais e distribuídos da seguinte forma:

QUADRO COM ESTIMATIVA DAS INSCRIÇÕES				
ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO	VALO GLOBAL ESTIMADO
VC - Valor proposto por candidato inscrito	Ensino Médio	4.750		
	Ensino Superior	2.650		
VALOR TOTAL				

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1- O Contrato terá vigência até _____, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens a Prefeitura Municipal de Morada Nova, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

4.1.1. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2. Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração, em relação à realização de uma nova licitação.

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

4.3.1. A Contratada esteja suspensa de licitar e impedida de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993, ou tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos;

4.3.2. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;

4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____ - _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 – Outros

(Handwritten signature)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, com recursos diretamente arrecadados ou transferidos da PM____, consignado no orçamento municipal de 20____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

6.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)e/ou o disposto na Lei nº 8.666/93, art. 65, §1º.

6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

- a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;
- b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

6.3. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.3.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

6.3.1.1. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado na forma prevista neste Edital.

6.3.1.2. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

6.4. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;
- b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;

6.5. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data da solicitação da Contratada.

6.6. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO DO CONTRATO

7.1- No interesse da CONTRATANTE, o objeto do Termo de Referência e anexos poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, inciso II da Lei nº 8666/93.

7.2- No interesse da Administração, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

7.3- A Licitante Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias.

7.4- Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes.

7.5 - A gestão, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



cumprimento do pactuado, devendo ser exercido pelo gestor, que poderá ser auxiliado pelo fiscal técnico e fiscal administrativo.

7.6- A gestão administrativa do contrato caberá ao responsável da Secretaria requisitante, a quem competirá gerenciar quaisquer ocorrências e alterações desses instrumentos e designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução do objeto.

7.7- A fiscalização administrativa será realizada por um servidor ou comissão de servidores oportunamente designados pela autoridade competente. A comissão ou fiscal será formalmente designado para acompanhar administrativamente a execução do objeto, de forma a assegurar seu cumprimento, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada e de seus empregados, trazendo aos autos do processo os elementos necessários e suficientes à compatibilização dos atos praticados pela fiscalização, assim como pelo recebimento dos serviços e por atestar as notas fiscais para pagamento.

7.8- A fiscalização técnica será realizada, por um servidor ou comissão de servidores oportunamente e formalmente designado para acompanhar tecnicamente a execução do objeto.

7.9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
- b) Tomar decisões gerenciais;
- c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
- d) Encaminhar à Secretaria, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

7.10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
- d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
- f) acompanhar e atestar mensalmente a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

7.11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
- c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
- d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
- f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
- g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
- h) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
- i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
- j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
- k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
- l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

7.12- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

7.13- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.

7.14- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

7.15 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.16 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.17 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.18 - Não será permitida em hipótese subcontratação para os serviços objeto deste certame.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXECUÇÃO E DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento dos serviços atribuídos à CONTRATADA será feito em 03 (três) parcelas, em conta corrente a ser indicada pela CONTRATADA, da seguinte forma e mediante:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



a) A primeira, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do contrato (total de candidatos efetivamente inscritos (* R\$ 0,00 - POR CANDIDATO), deverá ser paga em até 10 (dez) dias após o encerramento das inscrições;

b) A segunda parcela, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor do contrato (total de candidatos efetivamente inscritos (* R\$ 0,00 - POR CANDIDATO), deverá ser paga em até 10 (dez) dias após aplicação das Provas Objetivas;

c) A terceira parcela, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato (total de candidatos efetivamente inscritos (* R\$ 0,00 - POR CANDIDATO), deverá ser paga até 10 (dez) dias após a entrega do resultado do concurso.

8.2- Os serviços serão executados no Município de MORADA NOVA em conformidade com as condições e prazos estabelecidos na proposta.

8.3 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

8.4 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.

8.4.1 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.

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

8.6 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.6.1 - Não produziu os resultados acordados;

8.7 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8.8 - Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

8.9 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

8.11 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Parágrafo Único: os pagamentos serão executados de acordo com as quantidades de inscrições a serem realizadas.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.

9.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

9.3. Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

9.4. Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

9.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.

9.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- 9.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.8. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- 9.9. Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- 9.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1- Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- Responsabilizar-se pela prestação de serviços, ressaltando que todas as despesas de transportes e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 10.3- Prestar os serviços dentro do prazo estipulado constantes neste termo;
- 10.4 - O retardamento na prestação dos serviços não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 10.5- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Administração ou de terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 10.6- Manter com a contratante relação sempre formal por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 10.7- Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a prestação dos serviços objeto deste termo;
- 10.8- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do art. 55 da Lei das Licitações;
- 10.9- Planejar e organizar em conjunto com a Comissão Coordenadora os procedimentos, regulamentos e Editais necessários à seleção do Concurso Público;
- 10.10- Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados de acordo com o calendário estabelecido, contado a partir da data de assinatura do contrato;
- 10.11- A realização do certame deverá observar as etapas preestabelecidas e demais especificidades que se fizerem necessária;
- 10.12- Promover e dar ampla divulgação ao concurso, desde a inscrição até a publicação dos resultados e demais etapas do procedimento legal, pelos seguintes meios de veiculação:
- a) Jornais de Grande Circulação;
 - b) Internet: página da empresa contratada e pela página da PMMN;
 - c) Diário Oficial do Estado;
 - d) Central de Atendimento Telefônico.
- 10.13- Havendo motivos que impossibilitem o cumprimento do contrato no tempo determinado a CONTRATADA deverá comunicar, por escrito, à Comissão as dívidas justificadas, no prazo máximo de 24 (vinte) horas, após do fato impeditivo;
- 10.14- A comissão deverá aprovar previamente o local designado pela CONTRATADA para realização do Concurso;
- 10.15- Elaborar, aplicar, corrigir as provas e analisar os recursos impetrados;
- 10.16 - Fornecer suporte jurídico em todas as ações judiciais e processos administrativos propostos em face do



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



certame, mesmo após sua homologação;

10.17 - Responsabilizar-se por quaisquer custos decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do contrato;

10.18 - Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que possam ser vítimas os seus empregados ou prepostos, no desempenho dos serviços relativos ao contrato firmado ou em conexão com ele;

10.19 - Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhe efetuar os pagamentos de salários além de arcar com todas as despesas relativas a pessoal e ao recolhimento de todos os impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais dos seus empregados, como também custos decorrentes de acidentes, indenizações, substituições, seguros, assistência médica, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos além de quaisquer outros, que incidam ou venham a incidir sobre os valores contratados, sem qualquer solidariedade por parte da CONTRATANTE;

10.20 - Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de quaisquer de seus empregados, prepostos ou contratados;

10.21 - Prestar os serviços sob sua inteira e exclusiva responsabilidade obedecendo às normas e rotinas da contratante, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

10.22 - Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos e serem executados ou de que tenha tornado conhecimento em decorrência da execução dos serviços objeto do contrato, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

10.23 - Designar um funcionário responsável por todo o processo de comunicação com a Comissão Coordenadora na realização dos serviços solicitados e outros assuntos correlatos ao objeto do contrato;

10.24 - Comunicar à Comissão toda e qualquer ocorrência com a execução dos serviços;

10.25 - Manter durante a vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a contratação particularmente no que tange a regularidade fiscal;

10.26 - Prestar com eficiência, zelo e pontualidade os serviços inerentes ao objeto do contrato;

10.27 - Treinar os responsáveis pela fiscalização e pelo acompanhamento das provas;

10.28 - Contratar e efetuar pagamento de despesa referentes às instalações fiscais e à fiscalização do certame;

10.29 - Atender ao chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

10.30 - Recrutar pessoal habilitado para a execução dos serviços;

10.31 - Executar os serviços por meio de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da SEAD, solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.

10.32 - Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços.

10.33 - Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE.

10.34 - Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da SEAD, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes.

10.35 - 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 do CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações, a não ser para fins de execução do CONTRATO.

10.36 - 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





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



de trabalho etc., ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através da SEAD 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 Morada Nova - CE.

10.37 - Disponibilizar a qualquer tempo toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO.

10.38 - Responder pecuniariamente por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

10.39 - Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente.

CLÁUSULA 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 05 (cinco) 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 dos serviços 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 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) 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 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III – 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 item 11.1.

11.3 – No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item 11.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.

11.4 – O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



11.5 – As sanções previstas no **item 11.1 e inciso III 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 e III 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 05 (cinco) dias úteis.

11.7 – A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (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 11.7** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova através da Secretaria de Administração - SEAD, poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;

b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;

c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;

d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;

e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;

f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

12.2. Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.

12.3. Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.

12.4. Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.

12.5. 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;

12.6. 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.

12.7- Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA-DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



- 13.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.
- 13.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 13.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.
- 13.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.
- 13.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova, especialmente designado.
- 13.6- O representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 13.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 13.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.
- 13.9- Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Morada Nova - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- 13.10- Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

14.1 - As partes declaram, neste ato, que conhecem e entendem os termos da Lei nº 12.846/2013 (lei anticorrupção) e sua legislação correlata e estão cientes que na execução do instrumento convocatório é vedado às partes incluindo seus empregados, prepostos e/ou gestores:

- I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
- III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,
- V- De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

15.1- A Contratante e a Contratada, incluindo todos os seus colaboradores, comprometem-se a tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público sem qualquer contribuição da Contratada, ainda que este Contrato venha a ser resolvido e independentemente dos motivos que derem causa ao seu término ou resolução.



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



15.2- A Contratante e a Contratada deverão manter registro das operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, bem como implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais sejam estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis.

15.3- A PMMN não autoriza a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de Dados, produtos ou subprodutos que se originem, ou sejam criados, a partir do tratamento de Dados estabelecido por este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1- Fica eleito o foro da Comarca de Morada Nova, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acertados as partes, firmam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias para que possa produzir os efeitos legais.

_____ (CE), ____ de _____ de 20__

Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

Nome:
CPF/MF:

02. _____

Nome:
CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV

LEI MUNICIPAL Nº 1.642 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013
E LEI MUNICIPAL 1.983 DE 08 DE MARÇO DE 2021



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 1.642, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2013.

Cria novos Cargos e acrescenta Vagas a Cargos existentes, para provimento efetivo no Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de Morada Nova, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, no âmbito do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento efetivo, cujas denominações, quantitativos e formação do Cadastro de Reserva estão especificados no ANEXO ÚNICO, parte integrante desta Lei.

§ 1º. Os cargos criados, convalidados e especificados no ANEXO ÚNICO desta Lei são cargos de provimento efetivo no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, onde fica definido o número de vagas abertas ao concurso público.

§ 2º. Os cargos já existentes nominados no ANEXO ÚNICO tem as suas vagas acrescidas nas quantidades específicas no referido anexo.

§ 3º. Os ocupantes dos cargos existentes com atividades equivalentes aos cargos ora criados no ANEXO ÚNICO poderão solicitar o seu enquadramento nos novos cargos.

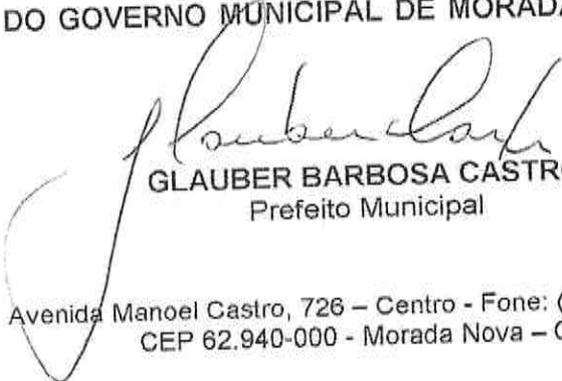
Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo de que trata o artigo anterior serão providos mediante concurso público, de prova e/ou de provas e títulos e de acordo com o grau de atribuições responsabilidades de cada cargo.

Art. 3º. Os pré-requisitos, escolaridades, gratificações, atividades a serem desempenhados pelos ocupantes dos cargos e lotação dos cargos relacionados no ANEXO ÚNICO serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

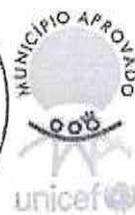
Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias do Município, que serão suplementadas, se insuficientes.

Art. 5º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 06 de dezembro de 2013.


GLAUBER BARBOSA CASTRO
Prefeito Municipal

Avenida Manoel Castro, 726 – Centro - Fone: (88)3422.1381
CEP 62.940-000 - Morada Nova – CE.



SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA - CE
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO a que se refere da Lei nº 1.642, de 06 de dezembro de 2013.

CARGOS	PADRÃO FUNCIONAL	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	PROVENTOS
Agente Administrativo	SPMMN II	104	200h/m	705,00	(1)
Agente de Controle de Endemias	SPMMN II	30	200h/m	737,00	(1)
Agente Municipal de Trânsito	SPMMN II	9	200h/m	1.000,00	(1)
Agrônomo	SPMMN II	2	200h/m	2.500,00	(1)
Arquiteto	SPMMN II	1	200h/m	2.500,00	(1)
Assistente Social	SPMMN II	14	30h/s	2.500,00	(1)
Atendente de Consultório Dentário	SPMMN II	10	200h/m	690,00	(1)
Atendente de Consultório Médico	SPMMN II	15	200h/m	690,00	(1)
Autocadista	SPMMN II	2	200h/m	1.000,00	(1)
Auxiliar Administrativo	SPMMN II	29	200h/m	678,00	(1)
Auxiliar de Laboratório	SPMMN II	3	200h/m	690,00	(1)
Auxiliar de Serviços Gerais	SPMMN II	360	200h/m	678,00	(1)
Bibliotecário	SPMMN II	1	200h/m	1.246,00	(1)
Biólogo	SPMMN II	1	200h/m	2.500,00	(1)
Calceteiro	SPMMN II	2	200h/m	737,00	(1)
Cirurgião Dentista – Clínico Geral	SPMMN II	14	200h/m	2.642,75	(1)
Enfermeiro	SPMMN II	36	200h/m	2.642,75	(1)
Engenheiro Civil	SPMMN II	3	200h/m	2.500,00	(1)
Farmacêutico	SPMMN II	3	200h/m	2.642,75	(1)
Farmacêutico Bioquímico	SPMMN II	1	200h/m	2.642,75	(1)
Fiscal de Meio Ambiente – com CNH	SPMMN II	8	200h/m	900,00	(1)(4)
Fiscal de Tributos Municipais	SPMMN II	4	200h/m	900,00	(1)(4)
Fisioterapeuta	SPMMN II	6	30h/s	2.500,00	(1)
Fonoaudiólogo	SPMMN II	2	200h/m	2.500,00	(1)
Gari	SPMMN II	40	200h/m	678,00	(1)
Guarda Municipal	SPMMN II	60	200h/m	1.000,00	(1)
Médico – Perito	SPMMN II	1	100h/m	3.500,00	(1)
Médico – PSF	SPMMN II	17	200h/m	3.825,00	(1)(2)(3)
Merendeira	SPMMN II	49	200h/m	678,00	(1)
Monitor Cultural	SPMMN II	24	200h/m	705,00	(1)
Motorista	SPMMN II	56	200h/m	830,00	(1)
Nutricionista	SPMMN II	4	200h/m	1.500,00	(1)
Operador de Máquinas Pesadas	SPMMN II	8	200h/m	1.054,00	(1)
Orientador Social	SPMMN II	16	200h/m	705,00	(1)
Pedagogo	SPMMN II	1	200h/m	1.896,07	(1)
Pedreiro	SPMMN II	3	200h/m	774,00	(1)
Procurador	SPMMN II	2	200h/m	3.000,00	(1)
Professor - PEB I	SPMMN II	80	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Arte e Educação	SPMMN II	10	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Ciências	SPMMN II	15	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Educação Física	SPMMN II	10	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Espanhol	SPMMN II	10	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Geografia	SPMMN II	5	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - História	SPMMN II	5	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Inglês	SPMMN II	20	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Matemática	SPMMN II	25	100h/m	948,04	(1)
Professor - PEB II - Português	SPMMN II	10	100h/m	948,04	(1)
Professor de Educação Física	SPMMN II	7	100h/m	948,04	(1)
Professor de Educação Infantil	SPMMN II	140	100h/m	948,04	(1)

Professor de Língua Portuguesa	SPMMN II	5	100h/m	948,04	(1)
Professor de Música	SPMMN II	2	100h/m	948,04	(1)
Psicólogo	SPMMN II	8	200h/m	2.500,00	(1)
Psicopedagogo	SPMMN II	6	200h/m	1.896,04	(1)
Secretário Escolar	SPMMN II	30	200h/m	900,00	(1)
Técnico Agrícola	SPMMN II	5	200h/m	900,00	(1)
Técnico de Laboratório	SPMMN II	1	200h/m	900,00	(1)
Técnico de Radiologia	SPMMN II	4	200h/m	1.150,00	(1) (2)
Técnico em Edificações	SPMMN II	2	200h/m	900,00	(1) (2)
Técnico em Enfermagem	SPMMN II	25	200h/m	900,00	(1)
Tecnólogo em Irrigação e Drenagem	SPMMN II	1	200h/m	2.000,00	(1)
Tecnólogo em Saneamento Ambiental	SPMMN II	1	200h/m	2.000,00	(1)
Tecnólogo em Alimentos	SPMMN II	2	200h/m	2.000,00	(1)
Terapeuta Ocupacional	SPMMN II	1	200h/m	2.000,00	(1)
Topógrafo	SPMMN II	3	200h/m	900,00	(1)(2)
Veterinário	SPMMN II	3	200h/m	3.000,00	(1)
TOTAIS		1.377			

LEGENDA

- (1)- Salário Base
 (2)- Gratificação de Assiduidade = até 100% do salário
 (3)- Gratificação de Localização do PSF - (atuação fora da sede do Município) = até 50% do Salário Base
 (4)- Gratificação de Produtividade = até 200% do salário Base

OBSERVAÇÕES:

- 1)- Além das vagas acima especificadas fica criado um Cadastro de Reserva com 3(Três) vezes o número de vagas.
 2)- As Categorias profissionais que tenham o seu regime de carga horária modificados por Lei Federal ou por processo transitado e julgado em última instância terão as suas cargas horárias enquadradas nesta nova realidade.
 3)- As Gratificações são calculadas em cima do Salário Base.

***SPMMN II** = Servidor Público Municipal de Morada Nova

***PEB I** - Professor de Educação Básica (Professor do 1º ao 5º ano)

***PEB II** - Professor de Educação Básica (Professor do 6º ao 9º ano)





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE MORADA NOVA



LEI Nº 1.983, DE 08 DE MARÇO DE 2021.

Cria, no âmbito da Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, os cargos de provimento efetivo que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA. Faço saber que a Câmara Municipal de Morada Nova aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Secretaria da Saúde:

- I - 06 (seis) cargos de Cirurgião Dentista;
- II - 01 (um) cargo de Nutricionista;
- III - 02 (dois) cargos de Fisioterapeuta;
- IV - 02 (dois) cargos de Psicólogo;
- V - 01 (um) cargo de Veterinário;
- VI - 34 (trinta e quatro) cargos de Técnico de Enfermagem;
- VII - 06 (seis) cargos de Atendente de Consultório Dentário;
- VIII - 02 (dois) cargos de Cozinheiro Hospitalar;
- IX - 06 (seis) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais;
- X - 10 (dez) cargos de Agente Administrativo;
- XI - 19 (dezenove) cargos de Agente Comunitário de Saúde;
- XII - 05 (cinco) cargos de Agente Comunitário de Endemias, e
- XIII - 02 (dois) cargos de Motorista.

Art. 2º Ficam criados no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Secretaria da Assistência Social:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE MORADA NOVA



- I - 10 (dez) cargos de Orientador Social;
- II - 04 (quatro) cargos de Assistente Social;
- III - 03 (três) cargos de Psicólogo;
- IV - 01 (um) cargo de Advogado;
- IV - 05 (cinco) cargos de Cuidador, e
- V - 05 (cinco) cargos de Auxiliar de Educador/Cuidador.

Art. 3º Ficam criados no Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo da Secretaria da Educação Básica:

- I - 07 (sete) cargos de Professor de Educação Infantil;
- II - 02 (dois) cargos de Professor de Português;
- III - 02 (dois) cargos de Professor de Inglês;
- IV - 03 (três) cargos de Professor de Matemática;
- V - 01 (um) cargo de Professor de História;
- VI - 03 (três cargos) de Secretário Escolar;
- VII - 11 (onze) cargos de Agente Administrativo;
- VIII - 07 (sete) cargos de Operador de Computador;
- IX - 05 (cinco) cargos de Professor de Libras;
- X - 02 (dois) cargos de Psicopedagogo;
- XI - 02 (dois) cargos de Psicólogo, e
- XII - 02 (dois) cargos de Assistente Social.

Art. 4º São requisitos para ingresso nos cargos previstos nos artigos anteriores:

I - curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível superior;



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA DE MORADA NOVA**



II - certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e habilitação legal específica, se for o caso, conforme definido no edital do concurso, para demais cargos.

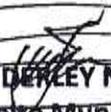
Parágrafo único. O ingresso nos cargos previstos nesta Lei far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e com vencimento correspondente ao percebido pelos atuais ocupantes relativo a cada cargo.

Art. 5º A lotação inicial do servidor não lhe garante a sua permanência no órgão, podendo a Secretaria de Administração remanejá-lo para o exercício das funções do seu cargo em outro órgão do Município, sem prejuízo de sua remuneração.

Art. 6º O provimento dos cargos efetivos criados por esta Lei fica condicionado à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, conforme determina o § 1º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PAÇO DO GOVERNO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, em 08 de março de 2021.


JOSE VANDERLEY NOGUEIRA
Prefeito Municipal



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da lei, que atenderá às exigências do Edital no que se refere a habilitação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira, e que está regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social, FGTS e Certidão Trabalhista.

_____, _____ de _____ de 20____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, com sede _____, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



**ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA**



ANEXO VII

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de _____ n.º _____ 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 Morada Nova, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 79, 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.

_____, _____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

OBS.: Se a empresa possuir menor de 16 (dezesesseis) anos, na condição de aprendiz, desde que maior de 14 (quatorze) anos, deverá declarar essa condição.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO
DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

TOMADA DE PREÇOS N° _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede
_____, Declaro (anos) para todos os fins de direito,
especificamente para participação de licitação na modalidade de _____, que
estou (anos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito
do disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei
Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Federal n.º 155/2016, de 27 de
outubro de 2016.

_____, ____ de _____ de 20__

(Assinatura, nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)