



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



**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESSENCIAIS NA ÁREA DA SAÚDE, ADMITINDO O FORMATO DE COOPERATIVA, COM O OBJETIVO DE COMPLEMENTAÇÃO DO SERVIÇOS INERENTES AO SISTEMA DE SAÚDE, DESTA MUNICÍPIO, CONFORME DETERMINA LEI MUNICIPAL 1991 DE 28 DE ABRIL DE 2021.

DA CONCEITUAÇÃO – AS NOMEMCLATURAS ABAIXO RELACIONADAS:

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria de Saúde

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por lote

FORMA DE EXECUÇÃO: execução indireta

FORNECIMENTO: Por demanda;

LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital

LICITANTE: Pessoa Jurídica que participa desta licitação

HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços

ADJUDICATÁRIA: Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto

CONTRATANTE: O Município de MORADA NOVA, através da Secretaria de Saúde que é a signatária do instrumento contratual

CONTRATADA: Pessoa Jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública

BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros;

CONTRATO ADMINISTRATIVO: acordo celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e terceiro, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993;

CONTRATADA: pessoa jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

CONTRATANTE: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

PREGOEIRA: Servidor ou nomeado, designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;

EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 (dois) servidores que prestarão a necessária assistência a Pregoeira durante a realização do pregão;

AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos da Pregoeira, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;

CONTA VINCULADA: conta específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS;

CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros;

CUSTOS INDIRETOS: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros;

ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

FISCAL DO CONTRATO: servidor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução física do objeto contratual;

GESTOR DO CONTRATO: servidor, comissão ou setor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução administrativa e procedimental do contrato;

INSTRUMENTO LEGAL: é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

INSUMOS DIVERSOS: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;

LUCRO: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;

ORDEM DE SERVIÇO: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos dos serviços contratados, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o contratado;

ORDENADOR DE DESPESA: autoridade competente para autorizar a adesão às atas de registro de preços, assinar o contrato, permitir o aditamento do mesmo, aplicar penalidades, ordenar pagamento à contratada e rescindir a avença;

ÓRGÃO PROMOTOR: Setor de Licitações Públicas da Prefeitura de MORADA NOVA - CE, que conduz os procedimentos licitatórios;

PESSOA JURÍDICA: entidade que pode ser detentora de direitos e obrigações e à qual se atribui personalidade jurídica;

PRODUTIVIDADE: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

PRODUTOS OU RESULTADOS: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

TERMO DE REFERÊNCIA: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual;

PRÓ-LABORE: equivalente salarial a ser pago aos cooperados, pela cooperativa e/ou outro órgão contratado, em contrapartida pelos serviços prestados;

REAJUSTE: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados sem dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da aplicação da variação de índices setoriais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado;

REMUNERAÇÃO: soma do salário base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

REPACTUAÇÃO: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

SALÁRIO: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

SERVIÇOS CONTINUADOS: serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

SERVIÇOS CONTINUADOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão ou entidade;

SERVIÇOS CONTINUADOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: são aqueles em que, via de regra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão ou entidade, nem dedicação exclusiva;

TRIBUTOS: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

UNIDADE DE MEDIDA: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

PMMN: Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

SESA: Secretaria de Saúde;

D.O.M.: Diário Oficial dos Municípios.

ORIGEM, MODALIDADE, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente termo de referência é oriundo da Solicitação de Despesa procedente da Secretaria Requisitante, conforme especificação dos lotes abaixo discriminado.

Deverá ser adotada a modalidade licitatória **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, tendo com critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE**, tudo com fundamento da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 – Lei que Regulamenta o Pregão, e tem como subsidiária a Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores – Lei de Licitações, da Lei nº 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor, Decreto nº 6.204/07, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Municipal nº 1991 de 28 de abril de 2021, 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.

DA JUSTIFICATIVA

A referida contratação justifica-se pela necessidade de contratação de serviços complementares na área de saúde (sejam eles relacionadas à Atenção Básica ou os de Média e Alta complexidade), destinado ao funcionamento do Sistema de Saúde, deste Município.

A Constituição Federal estabelece que a saúde é direito de todos e dever do Estado, que fornece os serviços públicos de saúde por meio do Sistema Único de Saúde (SUS), financiado pela União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

No entanto, a própria Lei Maior admitiu, com intuito de expandir os serviços públicos de saúde, que as pessoas físicas ou jurídicas de direito privado participassem do sistema de saúde de forma complementar, sempre observando as diretrizes deste, conforme dispositivos a seguir:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



“Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da Lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

(...)

“Art. 199. A assistência a saúde é livre a iniciativa privada. § 1.º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos”.

A Lei nº 8.080/90 que trata da organização dos Serviços de Saúde, ao dispor sobre a participação complementar da iniciativa privada, assim estabelece:

“Art. 24. Quando as suas disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o Sistema Único de Saúde (SUS) poderá recorrer aos serviços ofertados pela iniciativa privada. Parágrafo único. A participação complementar dos serviços privados será formalizada mediante contrato ou convênio, observadas, a respeito, as normas do direito público.”

Assim a possibilidade da participação da iniciativa privada na apresentação de serviços públicos de saúde em caráter exclusivo de complementariedade resta caracterizada, conforme regulamentação do Ministério da Saúde, quando a estrutura estatal se mostrar insuficiente para garantir a cobertura assistencial à população e não houver meios para ampliação dos serviços públicos já oferecidos, nos termos do art. 2º da Portaria MS nº 1.034/2010, in verbis:

“Art. 2º. Quando as disponibilidades forem insuficientes para garantir a cobertura assistencial à população de uma determinada área, o gestor estadual ou municipal poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, desde que: I – comprovada a necessidade de complementação dos serviços públicos de saúde e, II – haja a impossibilidade de ampliação dos serviços públicos de saúde”.

DA JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE CONSÓRCIO

A Prefeitura Municipal de Morada Nova/CE, por meio deste, apresentar justificativa acerca da não participação de Empresas em regime de Consórcio no presente procedimento licitatório.

Relativamente, no que concerne aos Consórcios, o Município de Morada Nova informa que a conveniência de admitir a participação dos mesmos em procedimento licitatório é decisão meramente discricionária da Administração, conforme artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, e isto traria riscos para a contratação, porque tal empresa poderá, de repente, ter os



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas, com graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município.

Demais disso, um outro aspecto relevante na vedação de participação de empresas em regime de consórcio é quanto à expertise técnica, na comprovação de execução de serviços semelhantes aos de maior relevância. A comprovação da qualificação técnica tem como finalidade gerar para a Administração a presunção de que a licitante já executou com sucesso objeto similar, tendo condições para assim fazê-lo novamente. Essa presunção se forma com base na experiência obtida pela licitante com o exercício dessas atividades pretéritas.

Com efeito, a qualificação técnica de determinada empresa não é algo que possa ser emprestado para outra pessoa jurídica, justamente por haver nela um caráter *intuitu personae*, e como tal, resta claro que pertencer ao consórcio não legitima a equivalência entre a experiência dessas empresas. Assim sendo, permitir que uma empresa, utilize a expertise de outra para adjudicar para si o objeto da presente licitação não é razoável, visto que embora pertencentes ao consórcio, é certo que estas empresas não atuaram de forma conjunta na obtenção desses atestados.

DA DEFINIÇÃO DOS LOTES E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

LOTE 1 - PROFISSIONAIS DE APOIO A SAÚDE PARA COMPLEMENTAÇÃO SISTEMA DE SAÚDE NOSSO MUNICÍPIO - PLANTÕES 12 HRS OU MENSAL

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | VALOR BRUTO DO PLANTÃO SEM TAXA | TOTAL DE PLANTÕES ESTIMADO PARA 12 MESES | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS OPERACIONAIS | ENCARGOS | VALOR BRUTO DO PLANTÃO COM TAXAS E ENCARGOS | VALOR TOTAL ESTIMADO 12 MESES |
|------|---|---------------------------------|--|---|----------|---|-------------------------------|
| 1 | MEDICO OBSTETRA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 680 | | | | |
| 2 | MEDICO OBSTETRA PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 2.250,00 | 12 | | | | |
| 3 | MEDICO ANESTESISTA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 180 | | | | |
| 4 | MEDICO ANESTESISTA PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 2.250,00 | 6 | | | | |
| 5 | MEDICO CIRURGIÃO GERAL - PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.200,00 | 630 | | | | |
| 6 | MEDICO CIRURGIÃO GERAL - PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 1.800,00 | 12 | | | | |
| 7 | MEDICO CLINICO GERAL/GENERALISTA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.200,00 | 880 | | | | |
| 8 | MEDICO CLINICO GERAL/GENERALISTA PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 1.800,00 | 12 | | | | |
| 9 | MEDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 180 | | | | |
| 10 | MEDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 2.250,00 | 6 | | | | |
| 11 | MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 180 | | | | |
| 12 | MEDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 2.250,00 | 6 | | | | |



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



| | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--------------|-------|--|--|--|-----|
| | (FERIADOS NOBRES) | | | | | | |
| 13 | MEDICO ENDOSCOPISTA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 120 | | | | |
| 14 | MEDICO ENDOSCOPISTA PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 2.250,00 | 6 | | | | |
| 15 | MEDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 120 | | | | |
| 16 | MEDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA - 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 2.250,00 | 6 | | | | |
| 17 | PSICOLOGO - 40 HRS SEMANA | R\$ 4.652,12 | 12 | | | | |
| 18 | FISIOTERAPEUTA - 30 HRS SEMANA | R\$ 4.652,12 | 12 | | | | |
| 19 | TECNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA - 12 HRS | R\$ 114,00 | 3.260 | | | | |
| 20 | TECNICO DE ENFERMAGEM 40 HRS SEMANAIS | R\$ 1.454,40 | 42 | | | | |
| 21 | SOBREAVISO ESPECIALIDADE MÉDICA 12 HRS | R\$ 1.200,00 | 220 | | | | |
| 22 | SOBREAVISO ESPECIALIDADE MÉDICA 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 1.800,00 | 12 | | | | |
| 23 | SOBREAVISO CLINICO GERAL/GENERALISTA 12 HRS | R\$ 960,00 | 220 | | | | |
| 24 | SOBREAVISO CLINICO GERAL/GENERALISTA 12 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 1.440,00 | 12 | | | | |
| 25 | TERAPEUTA OCUPACIONAL - 30 HRS SEMANAL | R\$ 4.652,12 | 12 | | | | |
| 26 | FONOAUDIOLOGO - 40 HRS SEMANAL | R\$ 4.652,12 | 12 | | | | |
| 27 | ASSITENTE SOCIAL - 30 HRS SEMANAL | R\$ 4.652,12 | 12 | | | | |
| 28 | NUTRICIONISTA - 40 HRS SEMANAL | R\$ 3.876,76 | 12 | | | | |
| 29 | ENFERMEIRO AMBULATORIAL - 40 HRS SEMANAL | R\$ 4.917,74 | 24 | | | | |
| 30 | ENFERMEIRO AMBULATORIAL PLANTÃO 12 HRS | R\$ 240,00 | 280 | | | | |
| 31 | AUX. SAUDE BUCAL - 40 HRS SEMANAL | R\$ 1.454,40 | 24 | | | | |
| 32 | CIRURGIÃO DENTISTA - 40 HRS SEMANAL | R\$ 4.917,74 | 24 | | | | |
| 33 | FARMACEUTICO - 40 HRS SEMANAL | R\$ 4.917,74 | 12 | | | | |
| 34 | OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS-PLANTÃO 12 HRS | R\$ 1.500,00 | 150 | | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 01 | | | | | | | R\$ |
| VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE 01 | | | | | | | R\$ |

LOTE 2 - PROFISSIONAIS DE APOIO A SAÚDE PARA COMPLEMENTAÇÃO SISTEMA DE SAÚDE NOSSO MUNICÍPIO - PLANTÕES 06 HRS OU POR HORA

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS | VALOR UNITÁRIO SEM TAXA | QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 | TAXA DE ADMINISTRAÇÃO E DESPESAS | ENCARGOS | VALOR BRUTO DA COM TAXA | VALOR TOTAL ESTIMADO 12 |
|------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|-------------------------|-------------------------|
|------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------------|----------|-------------------------|-------------------------|



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

| | | | MESES | OPERACIONAIS | | | MESES |
|--------------------------------------|--|--------------|---------|--------------|--|--|------------|
| 1 | MEDICO CLINICO GERAL/GENERALIST A - PLANTÃO 06 HRS | R\$ 600,00 | 120 | | | | |
| 2 | MÉDICO CIRURGIÃO GERAL/GENERALIST A-PLANTÃO 06 HRS- FERIADOS NOBRES | R\$ 900,00 | 12 | | | | |
| 3 | MEDICO ESPECIALISTA- PLANTÃO 06 HRS | R\$ 750,00 | 120 | | | | |
| 4 | MEDICO ESPECIALISTA PLANTÃO 06 HRS- FERIADOS NOBRES | R\$ 1.125,00 | 12 | | | | |
| 5 | SOBREAVISO ESPECIALIDADE MÉDICA 06 HRS | R\$ 600,00 | 220 | | | | |
| 6 | SOBREAVISO ESPECIALIDADE MÉDICA 06 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 900,00 | 12 | | | | |
| 7 | SOBREAVISO CLINICO GERAL/GENERALIST A 06 HRS | R\$ 480,00 | 450 | | | | |
| 8 | SOBREAVISO CLINICO GERAL/GENERALIST A 06 HRS (FERIADOS NOBRES) | R\$ 720,00 | 12 | | | | |
| 9 | MEDICO CLINICO GERAL /GENERALISTA POR HR | R\$ 100,00 | 750 HRS | | | | |
| 10 | OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS- PLANTÃO 06 HRS | R\$ 750,00 | 120 | | | | |
| 11 | OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS POR HORA | R\$ 125,00 | 280 HRS | | | | |
| VALOR TOTAL MENSAL DO LOTE 02 | | | | | | | R\$ |
| VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE 02 | | | | | | | R\$ |

DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Permitir o pleno funcionamento dos equipamentos de saúde do município de Morada Nova - CE, provendo a complementação dos recursos humanos necessários às atividades desenvolvidas, garantindo a satisfação das necessidades fundamentais dos usuários do sistema público de saúde desta municipalidade nas diversas áreas técnicas especializadas em saúde a seguir:

1. MÉDICO OBSTETRA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Obstetra Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

2. MÉDICO OBSTETRA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Obstetra Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



3. MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Anestesista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

4. MÉDICO ANESTESISTA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Anestesista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

5. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Cirurgião Geral Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

6. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Cirurgião Geral Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

7. MÉDICO CLINICO GERAL / GENERALISTA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Clínico Geral / Generalista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

8. MÉDICO CLINICO GERAL / GENERALISTA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Clínico Geral / Generalista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

9. MÉDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Psiquiatra Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

10. MÉDICO PSIQUIATRA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Psiquiatra Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

11. MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Ultrassonografista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.



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



12. MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Ultrassonografista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

13. MÉDICO ENDOSCOPISTA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Endoscopista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

14. MÉDICO ENDOSCOPISTA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Endoscopista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

15. MÉDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA - 12 HORAS - Médico Cardiologista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

16. MÉDICO CARDIOLOGISTA PLANTONISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Cardiologista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

17. PSICÓLOGO - 160 HORAS / MÊS - Psicólogo inscrito no Conselho Regional de Psicologia, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

18. FISIOTERAPEUTA - 120 HORAS / MÊS - Fisioterapeuta inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 120 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

19. TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PLANTONISTA - 12 HORAS - Técnico de Enfermagem inscrito no Conselho Regional de Enfermagem, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

20. TÉCNICO DE ENFERMAGEM - 160 HORAS / MÊS - Técnico de Enfermagem inscrito no Conselho Regional de Enfermagem, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

21. SOBREAviso ESPECIALIDADE MÉDICA - 12 HORAS – Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

22. SOBREAviso ESPECIALIDADE MÉDICA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

23. SOBREAviso CLINICO GERAL / GENERALISTA - 12 HORAS – Clínico Geral / Generalista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

24. SOBREAviso CLINICO GERAL / GENERALISTA - 12 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Clínico Geral / Generalista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

25. TERAPEUTA OCUPACIONAL - 120 HORAS / MÊS – Terapeuta Ocupacional inscrito no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 120 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

26. FONOAUDIÓLOGO - 160 HORAS / MÊS – Fonoaudiólogo inscrito no Conselho Regional de Fonoaudiologia, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

27. ASSISTENTE SOCIAL - 120 HORAS / MÊS – Assistente Social, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 120 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

28. NUTRICIONISTA - 160 HORAS / MÊS – Nutricionista inscrito no Conselho Regional de Nutrição, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

29. ENFERMEIRO AMBULATORIAL - 160 HORAS / MÊS - Enfermeiro Ambulatorial inscrito no Conselho Regional de Enfermagem, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

30. ENFERMEIRO AMBULATORIAL PLANTONISTA - 12 HORAS - Enfermeiro Ambulatorial Plantonista inscrito no Conselho Regional de Enfermagem, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

31. AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - 160 HORAS / MÊS - Auxiliar de Saúde Bucal, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

32. CIRURGIÃO DENTISTA 160 HORAS / MÊS - Cirurgião Dentista inscrito no Conselho Regional de Odontologia, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

33. FARMACEUTICO 160 HORAS / MÊS - Farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com carga horária mensal média de 160 horas, a ser cumprida de Segunda-Feira à Sexta-Feira, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, desde que seja na sua lotação / função de origem.

34. OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS PLANTONISTA - 12 HORAS - Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 12 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

35. MÉDICO CLINICO GERAL / GENERALISTA PLANTONISTA - 06 HORAS - Médico Clínico Geral / Generalista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

36. MÉDICO CLINICO GERAL / GENERALISTA PLANTONISTA - 06 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Clínico Geral / Generalista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

37. MÉDICO ESPECIALISTA PLANTONISTA - 06 HORAS - Médico Especialista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

38. MÉDICO ESPECIALISTA PLANTONISTA - 06 HORAS (FERIADOS NOBRES) - Médico Especialista Plantonista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.



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



39. SOBREAVISO ESPECIALIDADE MÉDICA - 06 HORAS – Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

40. SOBREAVISO ESPECIALIDADE MÉDICA - 06 HORAS (FERIADOS NOBRES) – Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

41. SOBREAVISO CLINICO GERAL / GENERALISTA - 06 HORAS – Clínico Geral / Generalista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

42. SOBREAVISO CLINICO GERAL / GENERALISTA - 06 HORAS (FERIADOS NOBRES) – Clínico Geral / Generalista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

43. MEDICO CLINICO GERAL / GENERALISTA – POR HORA - Clínico Geral / Generalista, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala por hora trabalhada, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

44. OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS PLANTONISTA - 06 HORAS - Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala de plantões de até 06 horas, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

45. OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS – POR HORA - Especialidade Médica, inscrito no Conselho Regional de Medicina, para exercer suas funções profissionais como membro dos profissionais da Secretaria de Saúde, com escala por hora trabalhada, bem como, cumprir escala extra mediante justificativa da Direção imediata sobre o serviço excepcional, seja diurno ou noturno.

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E FORMAÇÃO DOS LOTES

Justifica-se o critério de julgamento da licitação ser o **MENOR PREÇO POR LOTE** por ser aquele que melhor reflete os anseios da licitação, por ser econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados em lotes são similares, minimizando a cotação de itens ou lotes de valores insignificativos, e o seu agrupamento perfaz um valor maior a ser cotado, sendo um atrativo aos licitantes, proporcionando uma maior economia de escala, melhora na padronização, logística e gerenciamento dos serviços, já que a unidade gestora solicitará o objeto a um número menor de fornecedor, bem como maior agilidade no julgamento do processo. A realização de diversas contratações através do critério de julgamento menor preço por Item, para o objeto em tela se torna inviável por diversos fatores como: Falta de padronização, necessidades de muitos servidores para gerenciar e fiscalizar os diversos contratos, perda de economia de escala e **inviabilidade técnica**, além do número reduzido de servidores para gerenciar os diversos contratos possíveis. Destarte, podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas **especificidades são discricionárias**, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a contratação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

Acreditamos, inclusive, que tal agrupamento (MENOR PREÇO POR LOTE) irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os **valores se tornarão mais atraentes aos proponentes**, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de todas as peças licitadas, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento da prestação de serviços objeto da presente contratação, que visa atender o interesse Público.

Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar **serviços que no seu contexto geral são da mesma natureza**, tendo a certeza que aglutinando os itens em LOTES poderá gerar aos licitantes ganhadores uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global.

Sobre este tema, podemos citar a obra “*Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos*”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

Corroborando o entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único item, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge).

Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

“... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”.

Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser **auferida sempre no caso concreto**, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

Assim, dentro da competência discricionária que é assegurada à Administração, optou-se por adotar o critério de julgamento e divisão por lotes, que se reputa mais ajustado às necessidades e eficiência administrativas no presente caso.

REFERENCIAL DOS PREÇOS

Os preços de referência foram estimados nas leis municipais, anexadas aos autos deste processo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. A adjudicação dar-se-á pela Pregoeira quando não ocorrer interposição de recursos, podendo ser também adjudicado pela Autoridade Competente. Caso contrário, a adjudicação ficará exclusivamente a cargo da Autoridade Competente.
2. A homologação dar-se-á exclusivamente pela autoridade competente.
3. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
4. A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação se reserva ao direito de não homologar ou revogar o presente processo, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação por escrito.

DA ASSINATURA, DA VIGÊNCIA E DA GARANTIA DO CONTRATO

- 1- O Município de MORADA NOVA, com a interveniência da SECRETARIA REQUISITANTE, assinará contrato com a(s) vencedora(s) desta licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação expedida por esse órgão, sob pena, de decair do direito à contratação, podendo ser prorrogada somente uma vez, quando solicitado pela parte, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.
- 2- Caso o licitante vencedor se recuse injustificadamente a assinar o contrato ou não apresente situação regular no ato da assinatura do mesmo, a autoridade superior deverá extinguir os efeitos da homologação e da adjudicação através do ato de rescisão e retornará os autos do processo a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
- 3- A Pregoeira retornará as atividades de seleção de melhor proposta e convocará outro licitante, observada a ordem de qualificação e classificação, para verificar as suas condições de habilitação, e assim sucessivamente.
- 4- O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida neste edital ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de MORADA NOVA e será descredenciado no cadastro do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 5- O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, 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.
6. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
7. 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.
8. O contrato não poderá ser prorrogado quando:
 - 8.1. 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;
9. A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
10. 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;
11. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
12. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

13. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

13.3. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

14. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

14.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

16. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

17. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

19. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica: (C/C – 2785-5; AG.: 0863-X, BANCO DO BRASIL), com correção monetária.

20. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

21. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

22. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

24. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

25. Será considerada extinta a garantia:

25.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

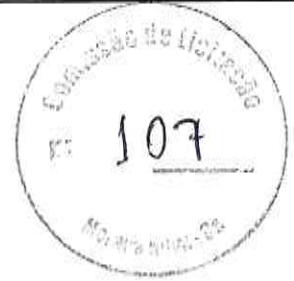
25.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

27. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Termo contratual.

28. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

28.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

29. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

DAS SUBCONTRATAÇÕES DO CONTRATO

- 1- A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.
- 2 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.
- 3- A Proponente vencedora da licitação, poderá subcontratar os serviços, objeto deste certame, até o limite de 20% (vinte por cento), com a anuência prévia da Gestora do Contrato, e em pleno cumprimento do art. 72 da Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 4 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.
- 5 -A Contratada deverá solicitar formalmente à Gestora do Contrato os pedidos de subcontratação, com os quais a mesma poderá anuir mediante a apresentação de todos os documentos exigidos no edital.
- 6 - Qualquer subcontratação somente será possível com a anuência prévia da Prefeitura Municipal de Morada Nova, através do responsável por cada contrato, que exigirá contrato firmado entre a empresa vencedora e o seu subcontratado, mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste Edital e autorização expressa da PMMN.
- 6.1- Da solicitação prevista no item acima, constará expressamente que a empresa contratada é a única responsável por todos os serviços executados pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto desta Licitação.
- 7- O contrato firmado entre a Contratada e a Subcontratada será apresentado à PMMN, que poderá objetar relativamente às cláusulas que possam vir em seu desfavor ou ensejar responsabilidades e encargos de qualquer natureza.
- 8- Neste contrato deverá estar expresso que a empresa CONTRATADA é a única responsável por todos os serviços executadas pela Subcontratada, pelo faturamento em seu exclusivo nome, e por todos os demais eventos que envolvam o objeto proposto desta licitação.
- 9 - Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- 10- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

13. DA FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.
2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

I. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada 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. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

I. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

III. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b. entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade:

I. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

II. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

III. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

IV. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

I. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

II. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

III. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

IV. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

V. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

I. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

8. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

10. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no edital de convocação.

11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

13. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

15. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

15.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

I. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

II. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- III. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
IV. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 15.2. Fiscalização diária:
- a. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- b. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- c. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
16. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 16.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
17. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 17.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
18. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- a. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
19. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
20. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
21. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
22. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
23. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
24. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
25. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
26. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



27. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve sub dimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

29. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

30. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

31.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

31.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

31.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

33. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

34. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)

1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será reactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

2. A reactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

3. O interregno mínimo de 01 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 01 (um) ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 01 (um) ano, contado:

7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

7.2. Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

7.3. Do dia em que se completou 01 (um) ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento Índice Nacional de Preços



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ao Consumidor Amplo - IPCA, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

14.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Os serviços deverão ser inicializados em **IMEDIATO**, após assinatura do contrato.

2. A prestação dos serviços da licitante vencedora estará sujeita à aceitação plena pelo órgão receptor.

3. A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação poderá designar uma Comissão, cujo propósito será o acompanhamento da prestação do serviço do qual a licitante vencedora se comprometeu. Caso a prestação do serviço esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o mesmo.

4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 5.1. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MPDG N° 05/2017;
- 5.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
6. No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
7. Em existindo fiscal setorial, este deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, no mesmo prazo.
8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e,
- 8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
9. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
10. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas nestas cláusulas.
11. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 11.1. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
13. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.
14. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
16. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação documental necessária para efetivação de pagamentos.

①



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



18. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente.

19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, quando couber.

20. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

21. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

22. 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.

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

23.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente;

2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.

3. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

5. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.

6. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;

7. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93;

8. Documentar as ocorrências havidas;

9. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;

10. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
12. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
15. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
16. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
17. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 17.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 17.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 17.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 17.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
18. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do contrato;
20. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
21. Responder, por danos ou prejuízos causados à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
22. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada;
23. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;
2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
8. Zelar pelo bom comportamento e agilidade no cumprimento dos serviços estabelecidos ao profissional alocado, de responsabilidade da contratada;
9. Exercer controle sistemático sobre as folhas de frequência dos empregados, as quais deverão ser submetidas diariamente ao fiscal do contrato, adotando as providências necessárias à imediata substituição dos mesmos, em caso de ausência;
10. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
11. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
12. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
13. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
14. Quando não for possível a verificação da regularidade, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
15. Substituir, de imediato, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
17. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
18. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
19. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

22. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

23. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

24. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

25. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

25.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

25.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

25.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

26. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

27. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

28. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

28.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

29. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

30. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



32. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
33. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 33.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
35. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
36. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venha a ser vítima o empregado, quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
37. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
38. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
39. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.
41. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes no Termo de Referência.
43. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste instrumento convocatório;
44. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
45. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

DAS SANÇÕES E INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato, erro, imperfeição ou mora na execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a CONTRATADA estará, segundo a extensão ou falta, sujeita às seguintes sanções administrativas, além de outras penalidades determinadas na Lei 8.666/93 ou na legislação de regência:

- I - Advertência;
- II- Multa;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



III - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Morada Nova, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição limitada a 05 (cinco) anos ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade da CONTRATANTE que aplicou a penalidade, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção mencionada com base no art. 48, inciso III. A reabilitação da CONTRATANTE que sofrer esta penalidade poderá ser por esta requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

V - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a administração pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital das demais cominações legais.

§ 1º - Para possibilitar a melhor aplicação das sanções estabelecidas no art. 48, tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela CONTRATADA serão assim definidas:

I - **FALTAS LEVES:** caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;

II - **FALTAS GRAVES:** caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da CONTRATADA, puníveis com advertência e suspensão;

III - **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da CONTRATADA, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.

§ 2º - Ao longo da vigência do contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade;

§ 3º - As Multas serão aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Edital:

I - Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;

II - Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no inciso I, do § 3º, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

III - Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

IV - Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por faltas graves e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

V - Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, com ou sem prejuízo para a PMMN/CE;

§ 4º - A Suspensão nas hipóteses de faltas graves e gravíssimas, entre as quais:

I - Não apresentação, no prazo estabelecido no instrumento convocatório, dos documentos exigidos;

II - Não assinatura do Contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

III - Não manutenção da proposta;

IV - Retardamento injustificado na execução do seu objeto;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- V - Reiteração excessiva de mesmo comportamento já punido ou omissão de providências para reparação de erros;
- VI - Manutenção da inadimplência após vencido o prazo da Advertência;
- VII - Falha grave na execução do Contrato;
- § 5º - A Declaração de inidoneidade nas hipóteses de faltas gravíssimas:
- I - Comportar-se de modo inidôneo;
- II - Cometer fraude fiscal;
- III - Fraudar na execução do Contrato.
- § 6º - A penalidade de suspensão poderá ser aplicada pelos seguintes prazos:
- I - Por até 30 (trinta) dias, pelo cometimento da falta relativa aos Incisos V, VI do § 4º;
- II - Por até 90 (noventa) dias, pelo cometimento das faltas relativas aos Incisos I, II do § 4º;
- III - Por até 12 (doze) meses, pelo cometimento das faltas relativas aos Incisos III e IV do § 4º;
- IV - Por até 24 (vinte e quatro) meses, por falhar gravemente na execução do serviço relativa ao Inciso VII do § 4º;
- § 7º - A penalidade de inidoneidade será aplicada por até 5 (cinco) anos quando:
- I - A licitante apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados no Contrato, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;
- II - Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação;
- III - Comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.
- § 8º - O atraso injustificado na execução do Contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, bem como não manter atualizada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, deverá ensejar a rescisão do Contrato, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa nos percentuais e graduações aplicáveis à ocorrência;
- § 9º - As multas aplicadas serão descontadas da Fatura/Nota Fiscal, da garantia ou de crédito existente na PMMN/CE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior aos créditos existentes, a CONTRATADA deverá recolhê-las, no prazo de até 15 (quinze) dias, mediante DAM em favor da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a contar da data da comunicação oficial para pagamento. No caso de não pagamento, o valor complementar será cobrado judicialmente, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, acrescido de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês;
- § 10º - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar;
- § 11º - O pedido de prorrogação do prazo para início da execução do serviço não terá efeito suspensivo e deverá ser encaminhado por escrito, antes de expirado o prazo contratual, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, competindo a autoridade competente gestora do contrato a concessão da prorrogação pleiteada;
- § 12º - Compete a autoridade competente – gestora do contrato a aplicação das penalidades previstas nesta cláusula;
- § 13º - Da aplicação das penalidades previstas nos Incisos I, II e III do art. 48 do Decreto Municipal, caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informados; da penalidade prevista no Inciso IV do mesmo art., caberá pedido de reconsideração de decisão ao Prefeito Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de intimação do ato;
- § 14º - As sanções de multa poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no art. 48 do Decreto Municipal, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, facultada a defesa prévia do CONTRATADO no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- § 15º - As penalidades serão obrigatoriamente registradas na imprensa oficial e, no caso de impedimento de licitar e contratar com a administração pública;
- § 16º - Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas nos Incisos III e IV do art. 48 do Decreto Municipal, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente na imprensa oficial.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei nº 8.666/93, de 21/06/93;

1.1. A Rescisão de contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da lei 8.666/93, notificando-se a contratada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, observado o disposto no art. 109, "I", letra "e", da mesma lei;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, caso haja conveniência para a contratante, reduzida a termo no Processo Administrativo, desde que, cumprido o estabelecimento no § 1º do art. 79 da Lei 8.666/93; c) Judicial, nos termos da legislação vigente.

1.2. A Rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;

1.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, ficando assegurado o contraditório e ampla defesa.

2. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

- a) O não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do início de serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- h) A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- l) A supressão, por parte da Administração, dos materiais, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 em caso de não concordância por parte da empresa;
- m) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- p) O reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
- q) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.





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



DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:
- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
 - b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
 - c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
 - d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
 - e) “prática obstrutiva”:
 - (1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;
 - (2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.
3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.
4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

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.

Maria Luciana de Almeida Lima
MARIA LUCIANA DE ALMEIDA LIMA
Secretária de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

R