



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



ANEXO I

PROJETO BÁSICO (UNIFICADO)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA – CE.

JUSTIFICATIVA

Tal objeto é de fundamental importância pois dar cumprimento à prescrição constitucional (art. 37, caput, e §1º, sendo que tal publicidade não deve ensejar promoção pessoal das autoridades, devendo se destinar a:

- Organizar, planejar, elaborar e divulgar os projetos e demais matérias deliberadas;
- Despertar no cidadão o conhecimento e a compreensão dos alcances e limitações desta esfera de poder e perceber a Secretaria como espaço simbólico do exercício do poder que emana do cidadão; Disseminar informações sobre assuntos referentes ao Poder Público e suas ações institucionais;
- Estimular a sociedade a participar do debate e da definição das políticas públicas essenciais para o desenvolvimento do município;
- Facilitar o acesso à informação sobre as ações, que é essencial para o pleno exercício da cidadania. A divulgação institucional é instrumento capaz de favorecer de forma significativa o acesso da população aos seus direitos cuidados pela atividade da administração pública.
- Publicitar as ações desenvolvidas pela Administração Pública do Poder Executivo Municipal à população local e aos demais interessados, através dos meios disponíveis no município.
- Realizar eventos internos ou externos, técnicos ou comemorativos, é uma necessidade da administração pública municipal, fazendo-o de forma a preservação do lazer e cultura.
- Atender as demandas das Setoriais no que diz respeito às suas publicações gerais e possibilitar à sociedade o conhecimento dos atos administrativos praticados pela administração pública - Auxiliar nas ações de transparência, posto que na sociedade atual é inadmissível administrações públicas que pratiquem atos administrativos às escondidas, às escuras, omitindo da população informações que devam ser publicadas em atendimento aos dispositivos já mencionados.

3 – OBJETIVO

Em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e que este Termo fora elaborado, para que o procedimento legal seja efetuado a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação em empresa para a aquisição do presente termo.

O presente Termo de Referência tem por objetivo o levantamento e caracterização das especificações dos produtos a serem adquiridos, buscar no mercado o orçamento dos custos e indicação da



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



disponibilidade dos recursos orçamentários para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de entrega, forma de fornecimento, pagamento e condições de execução contratual do objeto, e, que o procedimento legal seja efetuado a seleção de proposta mais vantajosa para a administração pública municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a contratação de empresa para a futura contratação do presente termo.

DA ESPECIFICAÇÃO DO LOTE

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1.	SERVIÇO DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSITUCIONAIS, JUNTO À SECRETARIA DE <u>ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.</u>	MÊS	12
2.	SERVIÇO DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSITUCIONAIS, JUNTO À <u>SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.</u>	MÊS	12
3.	SERVIÇO DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSITUCIONAIS, JUNTO À <u>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.</u>	MÊS	12
4.	SERVIÇO DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSITUCIONAIS, JUNTO À <u>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA</u>	MÊS	12
5.	SERVIÇO DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSITUCIONAIS, JUNTO À <u>SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA</u>	MÊS	12
6.	SERVIÇO DE ACESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSITUCIONAIS, JUNTO AO <u>INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA</u>	MÊS	12



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



7.	SERVIÇO DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS, JUNTO À <u>AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA</u>	MÊS	12
----	---	-----	----

DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA TODAS AS SECRETARIA/AUTARQUIA EXCETO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

- Organização, Planejamento, Elaboração e Divulgação de matérias institucionais de interesse do Município, através dos veículos de comunicação, como emissoras de rádios, jornais, monitores, telões e revistas, propagandas volantes etc;
- Auxílio na organização e cobertura dos eventos municipais, com a disponibilização de cerimonialista, fotógrafo e repórter;
- Auxílio na elaboração e divulgação de matérias de veiculação dos eventos e campanhas institucionais, de interesse de cada Secretaria contratante.
- Disponibilização de no mínimo uma rádio credenciada para veiculação diária de spots e informações de ações e programas das secretarias. (a Rádio disponibilizada deverá **Apresentar estudo técnico de área abrangência da emissora, assinada por responsável técnico, comprovando sua abrangência em todo território municipal**). (QUANTIDADE MÍNIMA DE VEICULAÇÃO DE 4 SPOTS DIÁRIOS POR CADA SECRETARIA CONTRATANTE).
- Disponibilização de no mínimo 03 (três) portais de notícias para veiculação de notícias, publicidade e ações das secretarias, dos quais no mínimo 02 de abrangência municipal/regional e 01 de abrangência estadual, sendo este último considerado como aquele que possui no mínimo 30 (trinta) mil acessos por mês.
- Disponibilização de equipe técnica, possuindo no mínimo 02 (dois) repórteres, 02 (dois) cinegrafistas, 02 (dois) fotógrafos e 01 (cerimonialista).
- Disponibilização de estúdio de áudio com boa acústica para gravação de material informativo contendo no mínimo mesa de som com computador e programa específico, de edição de áudio, monitor de áudio, microfones condensadores e fones de ouvido.
- Para execução do serviço deverão ser disponibilizadas e utilizadas filmadoras com filmagem no mínimo em full HD, com 60 FPS; microfones de lapela; microfones de mão sem fio, mesa de áudio, tripés, croma key e iluminação técnica.



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



- Prestação de informações volantes, através de no mínimo 02 (dois) veículos equipados com aparelhos de som.
- Disponibilidade de web designer para criação e edição de conteúdo/templates para uso em site oficial, redes sociais e veículos de comunicação parceiros.

OS SERVIÇOS DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE ATOS E INFORMATIVOS INSTITUCIONAIS PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO AINDA DEVERAO DISPONIBILIZAR:

- Serviços de organização, cerimonialistas, iluminação, filmagens, fotografias, e propagandas em emissoras de rádio e TV, apresentação, divulgação, cobertura e transmissão em TV WEB, TV A CABO LOCAL, Rádio Web, incluindo ainda serviços de reportagens dos eventos programados e promovidos pela Secretaria de Educação que serão executados durante o ano letivo, sendo eles:
 1. Jornada Pedagógica;
 2. Formações docente da Educação Infantil ao 9º ano;
 3. Formação de Gestão;
 4. Feira Cultural;
 5. Feira do Leitor Aprendiz;
 6. Projeto da Educação Infantil;
 7. Lançamento do Projeto Mobiliza Mais Paic;
 8. Mobiliza Fest do 2º ano;
 9. Mobiliza Fest do 5º ano;
 10. Mobiliza Fest do 9º ano;
 11. Guardiões do Spaece;
 12. #VEMESVERDEAR;
 13. Aulões;
 14. Destaques Spaece 2022;
 15. 07 de Setembro;
 16. Jogos Escolares;
 17. Projeto Peteca;
 18. Projeto Agrinho;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



19. Projeto Intinerante;
20. Projeto JEPP
21. Projeto Sociemocional
22. Confraternização
23. Dia do Professor e Funcionário
24. Amostra Pedagógica - Ciclo de Alfabetização
25. Relatos de Experiências Exitosas - Gestão Escolar e dos Professores

OBS: os Serviços de transmissão em TV WEB, TV A CABO LOCAL, Rádio Web e os serviços de reportagens serão preestabelecidos pela Secretaria de Educação, dentre os eventos acima citados, sendo realizados em no máximo 36 (trinta e seis) eventos, a serem indicados pela contratante à contratada após a assinatura do contrato

AVALIAÇÃO DO CUSTO

- a) O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica;
- b) O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos serão apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- a) Será celebrado instrumento de Contrato, de acordo com o Art. 10 da lei 8.666/93 e em conformidade com a minuta anexa ao presente Edital, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data da convocação encaminhada à licitante vencedora do certame;
- b) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- c) Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da proposta vencedora e seus anexos (se houver), bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório;
- d) O prazo de convocação, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- e) E facultativo à administração celebrar o "Termo Contratual", podendo substituí-lo por outros instrumentos hábeis tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, ordem de execução de serviço.
- f) Após Assinatura da Ordem de Serviços e/ou Contrato, por parte da CONTRANTANTE e CONTRATADA, a empresa terá no máximo 10 (dez) dias iniciar o objeto deste certame.

Parágrafo Único: No ato da devolução da assinatura da convocação da assinatura do contrato, a empresa deverá anexar, a documentação a seguir; salientamos que caso não seja anexada a mesma será declarada INAPTA para a execução dos serviços, e, não será CONTRATADA; neste caso a Comissão dará sequência a licitação pela ordem de classificação.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- A) Comprovar a disponibilidade de no mínimo uma rádio credenciada para veiculação diária de spots e informações de ações e programas das secretarias. Tal comprovação de disponibilidade deverá vir acompanhada do Estudo Técnico de Abrangência da referida emissora, assinada por responsável técnico e comprovando sua abrangência em todo território do município de Morada Nova.
- B) Comprovar a disponibilidade no ato da contratação possuir vínculo contratual com uma Programadora de TV a Cabo que irá transmitir os eventos determinados pela contratante, que esteja credenciada na ANCINE - Agência Nacional de Cinema, como Programadora de canais, em cumprimento à Instrução Normativa nº 100 de 29 de maio de 2012.
- C) Apresentar comprovação de vínculo empregatício de pelo menos 01 (um) funcionário registrado, a comprovação do vínculo empregatício dar-se-á através de cópia dos seguintes requisitos: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Emprego (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP).

DAS SUBCONTRATAÇÕES

- a) A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.
- b) As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.
- c) 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;
- d) Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.
- e) 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 item 4. e subitens.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- l) A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- b) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, inclusive com o fornecimento do objeto do certame, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- c) Fiscalizar o objeto deste contrato através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- d) Notificar a CONTRATADA, de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- e) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- f) Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- g) Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- f) Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- g) Exigir da Contratada, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste Contrato.
- h) Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes neste Edital, obriga-se a:

- a) Iniciar, as atividades em um prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais visitados de forma cronológica prevendo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.
- b) Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do Contratante podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.
- c) Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados, devidamente uniformizados, portando, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.
- d) Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- e) Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.
- f) Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.
- g) Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.
- h) Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- i) Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.
- j) Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.
- l) Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados a expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- k) Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária deles, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.
- m) Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.
- n) Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.
- o) Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.
- p) Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.
- q) Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.
- r) Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços.
- s) Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.
- t) Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo Contratante.
- u) Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.
- v) Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- x) Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.
- z) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.
- a.1) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.
- b.1) Solucionar eventuais defeitos apresentados nos equipamentos, através de conserto do componente defeituoso ou através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem ônus a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- c.1) Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;
- d.1) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- e.1) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- f.1) Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.
- g.1) Emissão de relatórios dos serviços prestados;
- h.i) Seguir plena e fielmente as especificações contidas neste Termo de Referência.

DA DURAÇÃO DO CONTRATO

- a) O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos casos previstos de acordo com o art. 57 e incisos da lei Federal nº. 8.666/93, e, com vantagens junto a PMMN, na continuidade do Contrato, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.
- b) A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- c) 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.
- d) O contrato não poderá ser prorrogado quando:
- e) 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;
- f) A Contratada não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) 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;
- h) A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

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

DA FORMA DE PAGAMENTO

- a) O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- b) O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos serviços executados.
- c) O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- d) 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.
- e) Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- f) Não produziu os resultados acordados;
- g) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- h) Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- i) O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- j) Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- l) A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- m) Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- n) Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de fornecimento, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a) O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.
- b) A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:
- I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
- a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
- II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
- III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 15.1.
- c) No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I e II do item "b" supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso III do mesmo item.
- d) O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

e) As sanções previstas no item "a" e inciso III do item "b" supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

I - Praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

II - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

f) As sanções previstas nos incisos I e III do item "b" supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

g) A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

h) As sanções previstas no item "g" supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

DAS ALTERAÇÕES, GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- i) Ao gestor compete, entre outras atribuições:
- i.1) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
 - i.2) Tomar decisões gerenciais;
 - i.3) Encaminhar à Autarquia, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
 - i.4) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;
- j) À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:
- j.1) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
 - j.2) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
 - j.3) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;
 - j.4) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
 - j.5) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
 - j.6) acompanhar e atestar a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
 - j.7) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
 - k) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).
- l) À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:
- l.1) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
 - l.2) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;
 - l.3) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;
 - l.4) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;
 - l.5) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
 - l.6) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
 - l.7) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
 - l.8) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
 - l.9) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
 - l.10) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
 - l.11) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- l.12) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
- l.13) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
- l.14) Solicitar, previamente, à Autarquia permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
- l.15) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.
- m) A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- n) Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.
- o) A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- p) A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- q) A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- r) O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

- a) A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:
- a.1) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- a.2) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- a.3) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;
- a.4) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- a.5) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- a.6) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.
- b) Declarada a rescisão contratual em decorrência de qualquer um dos fundamentos do item anterior, a contratada receberá exclusivamente o pagamento dos serviços executados e recebido, deduzido o valor correspondente às multas porventura existentes.
- c) Não caberá a contratada indenização de qualquer espécie seja a que título for, se o contrato vier a ser rescindido em decorrência de descumprimento das normas nele estabelecidas.
- d) Independentemente do disposto nesta cláusula, o contrato poderá ser rescindido por livre decisão da Prefeitura Municipal de Morada Nova, a qualquer época, sem que caiba a contratada o direito de reclamação ou indenização a qualquer título, garantindo-lhe apenas, o pagamento dos serviços executados e devidamente recebidos.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- e) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- f) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.
- g) Os procedimentos de rescisão contratual, tanto amigáveis, como os determinados por ato unilateral da Contratante, serão formalmente motivados, assegurado contraditório e a ampla defesa, mediante prévia e comprovada intimação da interessada para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de seu recebimento e, na hipótese de desistir da defesa, interpor recurso hierárquico no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação comprovada da decisão rescisória.

DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

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




ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

DO FORO

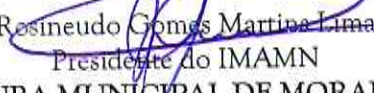
a) Fica eleito o foro da Comarca de MORADA NOVA, Estado do Ceará, para dirimir toda e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa, renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Edilson Santiago de Oliveira
Secretário de Educação Básica
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Ana Cristina Girão
Secretária de Assistência Social
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


Jerdson Cristiano Neri Besa
Secretário de Saúde
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


~~Francisco Salvanes Raulino~~
~~Presidente da AMT~~
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


~~Rosineudo Gomes Martins Lima~~
~~Presidente do IMAMN~~
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


Cyntia de Oliveira Lopes
Secretária da Articulação Institucional
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


Maria do Socorro Leitão Machado
Secretária de Cultura e Turismo
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

ANEXO II

TP-001/2023 - DIVERSAS

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-001/2023 - DIVERSAS

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

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

DADOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL:

- a) Somente serão abertas e lidas, na presença dos interessados, as propostas dos licitantes previamente habilitados nos termos deste Edital, a serem apresentadas em 01 (uma) via impressa, de forma a não conter folhas soltas, sem emendas, rasuras ou borrões, contidas em invólucros opacos fechados e lacrados de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, especificando o Objeto de forma clara e inequívoca, e ainda contendo;
- b) A razão social e o número do CNPJ;
- c) Indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente para efeito de pagamento;
- d) Preços unitário e total, expressos em algarismo e por extenso, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- e) Em caso de divergência entre os preços unitário e total, será considerado o primeiro e entre os expressos em algarismo e por extenso, prevalecerá o último;
- f) O prazo de execução do objeto contratual será para de 60 (sessenta) dias, e, deverá ser contada da data de emissão da Ordem de Serviço;
- g) O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega das propostas;
- h) Declaração expressa de que nos preços contidos na proposta escrita e naqueles que, porventura, vierem a ser ofertados por meio de lances verbais estão incluídos todos os custos e despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros.
- i) Na condução e julgamento deste certame é vedado o uso de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, secreto, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir qualquer dos princípios ou o julgamento equitativo da licitação.
- j) Não se considerará qualquer oferta de vantagens não estabelecida neste Edital, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes. Bem como não se admitirá Proposta de Preços que apresente preços unitários, parciais, totais ou global simbólicos, irrisórios, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexequíveis.
- l) Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.
- m) As Propostas de Preços que atenderem em sua essência aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos da seguinte forma:
 - m.1) Discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso: prevalecerá o valor por extenso.
 - m.2) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado mantendo-se o preço unitário, a quantidade e corrigindo-se o produto.
 - m.3) Erro de adição: será retificado, conservando-se as parcelas corretas e trocando-se a soma.
- n) Se o licitante não aceitar as correções feitas nos termos supracitados, sua Proposta de Preços será rejeitada e desclassificada.





ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- o) Após a análise das Propostas de Preços, serão desclassificadas, com base nos Artigos 40, inciso X, e 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, as Propostas que:
- o.1) Apresentar preço global superior ao orçamento estimado para os serviços pelo órgão requisitante da licitação;
 - o.2) Não atenderem às exigências contidas neste certame.
- p) - No caso de empate das Propostas:
- p.1- Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas-ME's e Empresas de Pequeno Porte-EPP's, de acordo com o Art. 5º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007. Entende-se por empate aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas mesmas sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à Proposta de menor valor (empate ficto), desde que o melhor preço não seja de uma ME ou EPP.
 - p.2- Ocorrendo empate, na forma do item anterior, na fase de classificação das Propostas, proceder-se-á da seguinte forma:
 - a) A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será comunicada via contato telefônico ou e-mail eletrônico pela Comissão Julgadora do certame sobre o empate, e poderá apresentar Proposta de Preços inferior àquela considerada vencedora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após solicitação da Comissão Permanente de Licitação. A nova Proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, de forma clara e precisa, não podendo ser manuscrita, nem conter rasuras ou entrelinhas, assinada pelo licitante ou seu representante legal, devidamente identificado. O não cumprimento deste item pode acarretar a desclassificação;
 - b) Se a ME ou EPP, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova Proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais ME e EPP, a apresentação de nova Proposta, no prazo e na forma prevista na alínea "a" deste item.
 - c) Se houver duas ou mais ME e/ou EPP com Propostas iguais, será realizado sorteio, em ato público para estabelecer a ordem em que serão convocadas para a apresentação de nova Proposta, na forma das alíneas anteriores.
 - p.3- Se nenhuma ME ou EPP satisfizer as exigências deste Edital, ou ainda não existindo ME ou EPP participante, permanecerá a classificação inicial e será considerado vencedor do certame o licitante detentor da Proposta originalmente de menor valor.
 - p.4- Procedida à classificação e constatando empate entre duas ou mais Propostas de Preços, e não for o caso de utilização da preferência do subitem anterior, o desempate far-se-á obrigatoriamente através de sorteio, depois de obedecido ao disposto no § 2º do Art. 3º da Lei nº 8.666/93, em ato público, para o qual todos os licitantes classificados serão convocados em horário e local a serem definidos pela Comissão Permanente de Licitação. Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam todos os convocados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
 - q) Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a Administração poderá utilizar-se da previsão contida no Art. 48, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93.
 - r) A proposta apresentada deverá conter assinaturas do representante da empresa, em todas as folhas, dando ciência que os mesmos assinam em conjunto.
 - s) Após apresentação da proposta comercial não caberá desistência, sob pena de aplicação das punições previstas na Cláusula - "DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS".

(INSERIR PLANILHA)

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

Proponente:

CNPJ nº:

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Dados bancários:

Prazo de Execução: ____ (____) meses.

Validade da Proposta: ____ (____) dias.

Atenciosamente,

Carimbo e Assinatura do Proponente



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



ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº. _____.

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

PREÂMBULO

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1- Fundamenta-se este contrato no edital de TOMADA DE PREÇOS nº. _____, observadas as normas e condições do presente contrato e as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, 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 Federal nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016, Decreto Federal nº 9.412 de 18 de Junho de 2018, Lei Federal 12.440 de 07 de julho de 2011 que altera o título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho e demais normas pertinentes e, ainda, pelas disposições estabelecidas no presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa especializada para prestar serviço de Assessoria de Comunicação, Organização, Planejamento, Elaboração e Divulgação de Atos e Informativos Institucionais junto a Secretaria de _____, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo I, do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS

5.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária nº.: _____; elemento de despesa nº.: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica, sub elemento de despesa: _____, fonte de recursos: _____, consignado no orçamento municipal de 20____.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

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

a. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital;

b. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso.

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

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

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

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

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

a. A partir da data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 01 (um) ano;

b. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão dos próximos reajustes futuros;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

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

7.10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

- a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;
- b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;
- c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;
- f) acompanhar e atestar a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;
- g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

7.11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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

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

7.18- A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.

7.19 - As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.

7.20- 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;

7.21 - Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.

7.22 - 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 item 4. e subitens.

7.23 - 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.

7.24- 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.

7.25- 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.

7.26- 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.

7.27- Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.

7.28- A CONTRATANTE reserva-se o direito de vetar a utilização de subcontratadas por razões técnicas ou administrativas.

CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO

8.1. - A licitante vencedora deverá executar os serviços de acordo com o Termo de Referência.

8.2- Nenhuma alteração poderá ser introduzida nas condições básicas e específicas deste edital e seus respectivos anexos, sem a prévia e expressa autorização da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

8.3- Qualquer alteração a ser introduzida no planejamento ou nos padrões de execução dos serviços, quando proposta pela licitante vencedora, deverá ser feita por escrito e só será executada se for previamente analisada e aprovada, também por escrito, pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 8.4- A licitante vencedora não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços contratuais sem a prévia autorização escrita da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e manter plenamente, quaisquer que sejam as circunstâncias, suas responsabilidades, assumidas por ocasião da assinatura do instrumento contratual.
- 8.5- A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova, especialmente designado.
- 8.6- O representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 8.7- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 8.8- O prazo para o início da prestação dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data do recebimento da Ordem de Serviços.
- 8.9 - O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.
- 8.10 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterá o detalhamento dos serviços executados.
- 8.11 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com os serviços efetivamente prestados.
- 8.12 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.13 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.13.1 - Não produziu os resultados acordados;
- 8.14 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 8.15 - Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 8.16 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.17 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.18 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.19 - Os serviços presenciais contratados deverão ser prestados no Município de Morada Nova - CE, correndo todos os eventuais custos relativos a passagens, hospedagem, condução, deslocamento, alimentação, seguros e demais despesas necessárias à execução dos serviços a expensas da contratada;
- 8.20 - Os serviços não presenciais poderão ser prestados de qualquer lugar, a critério da contratada, por demanda Consultiva ilimitada, prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail) ou por telefone, de forma convencional via Consulta Escrita formalizada à Contratada.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra, dos equipamentos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços, bem como das obrigações constantes neste Edital, obriga-se a:
- 10.2. Iniciar, as atividades em um prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento de autorização do Contratante, a prestação dos serviços nos respectivos locais visitados de forma cronológica prevendo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o serviço conforme o estabelecido.
- 10.3. Apresentar, antes do início das atividades a serem realizadas nas dependências do Contratante, relação do pessoal a ser alocado nos respectivos serviços, com dados pessoais de identificação e mantê-la rigorosamente atualizada, se for o caso. A critério do Contratante podem ser, ainda, solicitados documentos complementares, tais como: documentação comprobatória de idoneidade e de qualificação profissional dos profissionais que trabalharão nas dependências do Contratante, Carteira Profissional, Carteira de Saúde e ficha individual completa, da qual constarão todos os elementos necessários à perfeita identificação de cada profissional. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de benefícios e Encargos Sociais e Trabalhistas.
- 10.4. Manter, durante o serviço nas dependências do Contratante, seus empregados, devidamente uniformizados, portando, sua identificação, com seu nome, função e o nome da Contratada, não sendo admitidos uniformes incompletos, sujos ou com mau aspecto.
- 10.5. Selecionar e treinar rigorosamente seus empregados, observando qualidades tais como polidez, discrição, tato para lidar com o público, ficando a Contratada, para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Contratante e terceiros pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.
- 10.6. Assumir de forma integral e ilimitada a vinculação trabalhista exclusiva dos seus empregados, no desempenho dos serviços objeto deste Contrato, respondendo por todo e qualquer ônus suportado pelo Contratante, decorrente de eventual condenação em demanda trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste Contrato e de outros porventura existentes entre as partes.
- 10.7. Prestar, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente atender, designando um representante ou preposto com poderes para tratar com o Contratante.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



10.8. Instruir a mão de obra que venha a prestar serviços nas dependências do Contratante ou a manter contato direto com seus servidores ou prestadores de serviços, quanto às necessidades de acatar as orientações do preposto do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas.

10.9. Permitir ao Contratante a fiscalização, a vistoria dos serviços e o acesso às suas dependências, bem como prestar, quando solicitadas, informações visando o bom andamento dos serviços.

10.10. Providenciar, imediatamente após o recebimento de solicitação do Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou preposto que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas, ou, ainda, aquele que, a critério do Contratante, não esteja habilitado e/ou qualificado para a prestação dos serviços.

10.11. Assegurar ao Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica atual, normas ou especificações e que atentem contra a sua segurança ou a de terceiros, ficando certo de que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do Contrato.

10.12. Atender de imediato às reclamações do Contratante sobre a execução do serviço. No caso de recusa ou demora por parte da Contratada de atendimento a qualquer reclamação do Contratante, poderá este confiar a outrem a execução dos serviços reclamados a expensas da Contratada, cujas despesas serão descontadas, de uma só vez quando do pagamento subsequente devido pelo Contratante, não cabendo impugnação de seu valor e sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.13. Controlar a frequência dos seus empregados que venham a prestar serviços nas dependências do Contratante, responsabilizando-se pela fiscalização diária deles, inclusive no período noturno e especialmente nos horários de substituição dos plantonistas que, em nenhuma hipótese, poderão se retirar dos prédios portando volumes ou objetos sem a devida autorização.

10.14. Operar e agir com organização completa, fornecendo a mão de obra necessária à execução dos serviços objeto do Contrato, realizando, também, todas as atividades inerentes à direção, coordenação, fiscalização, administração e execução dos serviços.

10.15. Conduzir seus trabalhos em harmonia com as atividades do Contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços e horários estabelecidos em normas internas, nem quaisquer ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos.

10.16. Executar os serviços obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de mão de obra especializada, materiais e técnica de primeira qualidade, observando orientação do Contratante.

10.17. Responsabilizar-se por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas ou vícios pré-existentes nos equipamentos, os quais não implicam em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes ou prepostos, sendo que a regular fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

10.18. Manter disponibilidade de pessoal em níveis que permitam atender a Contratante, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar qualificada, como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações do Contratante.

10.19. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas expensas e dentro dos prazos estabelecidos, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades verificadas na execução dos serviços.

10.20. Arcar exclusivamente com todos os custos relativos à realização completa do serviço contratado, encarregando-se do respectivo custo de toda a mão de obra e demais insumos necessários ao cumprimento do contrato.

10.21. Assumir o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente do trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do Contrato, apresentando os comprovantes, quando solicitados pelo Contratante.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



10.22. Assumir todas as responsabilidades legais, danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios da Contratada, seja por atos de seus operários ou prepostos, sem que isso venha a reduzir o direito do Contratante de exercer a mais ampla e completa fiscalização dos trabalhos contratados, por meio do responsável designado para este fim.

10.23. Relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos locais de prestação do serviço e que possam representar risco ao patrimônio, à documentação, aos servidores e contribuintes.

10.24. Indicar um supervisor para realizar periodicamente, em conjunto com o Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando a qualidade da prestação dos serviços.

10.25. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.

10.26. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições que culminaram em sua habilitação.

10.27. Solucionar eventuais defeitos apresentados nos equipamentos, através de conserto do componente defeituoso ou através de substituição por outro com características e qualidade igual ou superior, sem ônus a CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

10.28- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere à Prefeitura Municipal de MORADA NOVA;

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

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

10.31- Todo material e/ou equipamentos necessários à realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada, bem como todas as despesas com alimentação e deslocamentos necessários para a prestação dos serviços.

10.32 - Emissão de relatórios dos serviços prestados;

10.33 - Seguir plena e fielmente as especificações contidas no Termo de Referência - ANEXO I.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no termo de contrato e das demais cominações legais.

11.2 - A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);

- a) de 0.3% (três décimo por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 11.1.

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

11.4 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.5 - As sanções previstas no item 11.1 e inciso III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

- I - praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- II - demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

11.6 - As sanções previstas nos incisos I e III do item 11.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7 - A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

11.8 - As sanções previstas no item 11.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

12.1. A Prefeitura Municipal de Morada Nova poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial se a contratada:

- a) Deixar de iniciar os serviços por período superior a 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da ordem de início dos serviços;
- b) Executar os serviços em desacordo com as especificações exigidas;
- c) Não cumprir ou cumprir irregularmente as cláusulas contratuais ou a legislação vigente;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- d) Cometer reiterados erros na execução dos serviços;
- e) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, a prestação de serviços sem a expressa autorização da Contratante;
- f) Entrar em concordata, falência ou dissolução, ou recair no processo de insolvência sobre qualquer de seus dirigentes.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO

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

I - Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;

III - Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do instrumento convocatório, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV - Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato; ou,

V - De qualquer maneira fraudar o presente contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, do Decreto nº 8.420/2015 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas com o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

_____ (CE), ____ de _____ de 20__

Secretário(a) da _____
Prefeitura Municipal de _____
CONTRATANTE

Nome do Representante
Nome da Empresa
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____
Nome:
CPF/MF:

02. _____
Nome:
CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV (*)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM O
MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, ocupante do cargo de _____, da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro para os devidos fins que não tenho nenhum vínculo empregatício de nenhuma natureza, com a Prefeitura Municipal de _____.

_____, ____ de ____ de 20 ____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

(*) A Declaração será para todos os sócios da empresa (SEPARADAMENTE), se for o caso.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

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

_____, _____ de _____ de 20____

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇOS N.º _____

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

_____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



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

ANEXO VII



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

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede _____ declara, em atendimento ao previsto no edital de _____ n.º _____ sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto ao Município de Morada Nova, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 79, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VIII

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

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede _____, Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de _____, que estou (amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar nº 155/2016, de 27 de outubro de 2016.

_____, _____ de _____ de 20__

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

TOMADA DE PREÇOS Nº _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita com o CNPJ nº _____, com sede à _____, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do processo na modalidade de _____, sob nº de ordem _____ por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº _____, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços de nº _____, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº _____, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº _____, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº _____, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº _____, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (Órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e,
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, ____ de _____ de 20__.

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