



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



ANEXO II

TP-004/2021 -SAS

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-004/2021 - SAS

(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 12 (doze) meses, 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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".

LOTE ÚNICO

| ITEM | DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS SERVIÇOS | UND. | QTE. | VALOR UNITARIO | VALOR GLOBAL |
|---|---|------|------|----------------|--------------|
| (PROGRAMAS IGD SUAS, IGD PBF, PSB CRAS, PSEMAC) | | | | | |
| 01. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO GESTÃO DO TRABALHO - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|-----|---|------|---|--|--|
| | CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES E PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 02. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL - SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 03. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO A IMPORTÂNCIA DA INTERSETORIALIDADE NO ÂMBITO DO SUAS - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS, PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 04. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O PAIF E PAEFI - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 05. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO BUSCA ATIVA E ABORDAGEM SOCIAL - CONCEPÇÕES E TÉCNICAS METODOLÓGICAS (SITUAÇÃO DE RUA); PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PAIF E PAEFI. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 06. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ADOLESCENTE AUTOR DE ATO INFRACIONAL MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS - CONCEPÇÕES E TÉCNICAS METODOLÓGICAS DE TRABALHO; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PAIF E PAEFI, E CONSELHO TUTELAR. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 07. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PAIF E PAEFI, CONSELHO TUTELAR E TÉCNICA DO ACOLHIMENTO. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 08. | SERVICO DE OFICINAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS - GESTORES E FUNCIONÁRIOS; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: GESTORES, COORDENADORES, TÉCNICOS E CONSELHEIROS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 09. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E CONCEPÇÕES PARA O SCFV - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES CRAS E SCFV. | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|-----------------|--|------|---|--|--|
| | (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 10. | SERVICO DE OFICINA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL SOBRE AS DEMANDAS DIÁRIAS INTERNAS DO ACOLHIMENTO - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: EQUIPES TÉCNICA DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 11. | SERVICO DE OFICINA PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS OFERTADOS NO ÂMBITO DO SUAS MUNICIPAL - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: GESTORES, COORDENADORES, TÉCNICOS E CONSELHEIROS. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 12. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS PBF E BE - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS, EQUIPE TÉCNICA PAIF E PAEFI. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 13. | SERVICO DE OFICINA TÉCNICAS DE PROCESSOS GRUPAIS - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICOS. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 14. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO POLÍTICAS PÚBLICAS - DIREITO DO CIDADÃO E RESPONSABILIDADE DO ESTADO; PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS, PROFISSIONAIS DO SUAS. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 15. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS E SUAS COMPETÊNCIAS - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS DE DIREITOS TUTELARES E PROFISSIONAIS DO SUAS. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 16. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO TIPOS DE VIOLÊNCIAS E OS SERVIÇOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - P.A.S; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SUAS. (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| (PROGRAMA FMDI) | | | | | |
| 17 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PARA OS ATORES | SERV | 2 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|------------------|--|------|---|--|--|
| | QUE COMPÕEM A REDE DE ATENDIMENTO, PROMOÇÃO E DEFESA À PESSOA IDOSA SOBRE O ESTATUTO DO IDOSO - TEMAS RELACIONADOS AOS DIREITOS, PROMOÇÃO E DEFESA DO IDOSO; ENFRETAMENTO DAS VIOLAÇÕES DE DIRETOS DA PESSOA IDOSA; ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO CMDI; APERFEIÇOAMENTO DE RECURSOS HUMANOS QUE TENHAM COMO FOCO AS ESPECIFICIDADES DO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO IDOSA E PROCESSOS QUE ENVOLVEM O ENVELHECIMENTO E BEM ESTAR DO IDOSO. COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 30 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS DO CMDI, PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS AO IDOSO, ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 18 | SERVICO DE OFICINA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O FMDI - NOS CONFORMES DA LEI 13.019/2014 E DO DECRETO MUNICIPAL 016/2021. COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DA OFICINA, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, ENTIDADES GOVERNAMENTAIS, CONSELHEIROS DO CMDI. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| (PROGRAMA FMDCA) | | | | | |
| 19 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES SOBRE ATRIBUIÇÕES E INTERFACE COM SDG E NA UTILIZAÇÃO DO SIPIA - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 60 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS TUTELARES E CONSELHEIROS DO CMDCA. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 2 | | |
| 20 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DO CONSELHO E | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|----|---|------|---|--|--|
| | OSC PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ADEQUAÇÕES À LEI 13.019/2014 - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, CONSELHEIROS DO CMDCA. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 21 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DE ADOLESCENTES DO CPA - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 30 HORAS; PUBLICO: ADOLESCENTES. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 2 | | |
| 22 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PARA ATORES DO SGD EM TEMÁTICAS TRANSVERSAIS E INTERSECCIONAIS - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS TUTELARES, CONSELHEIROS DO CMDCA, REPRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAIS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO, REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 23 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DO CONSELHO EM PARCERIA COM AS OSC SOBRE PROTEÇÃO INTEGRAL - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 30 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS TUTELARES, CONSELHEIROS DO CMDCA, REPRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAIS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO, REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

| (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|---|------|---|--|--|
| 24 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PARA FORMAR E ACOMPANHAR ORIENTADORES SOCIAIS NAS UNIDADES ACOLEDORAS DE ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MSE EM MEIO ABERTO - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS ENTIDADES ACOLEDORAS DE ADOLESCENTES EM MSE, PROFISSIONAIS DO CREAS E CONSELHO TUTELAR. | SERV | 1 | | |
| (*) A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
| VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (R\$) | | | | | |

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 n°. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF n°. _____, como representante legal desta empresa.

Proponente:
CNPJ n°:
Valor Global da Proposta: R\$ _____ (_____).
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 _____ 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 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS, PARA REALIZAR CAPACITAÇÕES E OFICINAS TÉCNICAS JUNTO AOS GESTORES, COLABORADORES, CONSELHEIROS MUNICIPAIS E DEMAIS TRABALHADORES DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTENCIA SOCIAL, COMO MEIO DE PROPORCIONAR DE FORMA TECNICA E DINAMICA O CONHECIMENTO SOBRE OS SERVICOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFICIOS SOCIAIS, BEM COMO FORTALECER O SUAS E DESENVOLVER HABILIDADES TEORICAS, TECNICAS E GERENCIAIS SOBRE OS SERVICOS SOCIOASSISTENCIAIS, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO PROJETO BÁSICO, ANEXO I DO EDITAL.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

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

| ITEM | DESCRIÇÃO SUSCINTA DOS SERVIÇOS | UND. | QTE. | VALOR UNITARIO | VALOR GLOBAL |
|---|---|------|------|----------------|--------------|
| (PROGRAMAS IGD SUAS, IGD PBF, PSB CRAS, PSEMAC) | | | | | |
| 01. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO GESTÃO DO TRABALHO - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES E PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 02. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL - SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 03. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO A IMPORTÂNCIA DA INTERSETORIALIDADE NO ÂMBITO DO SUAS - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS, PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 04. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ORIENTAÇÕES TÉCNICAS SOBRE O PAIF E PAEFI - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 05. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO BUSCA ATIVA E ABORDAGEM SOCIAL - CONCEPÇÕES E TÉCNICAS METODOLÓGICAS (SITUAÇÃO DE RUA); PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PAIF E PAEFI. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 06. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ADOLESCENTE AUTOR DE ATO INFRACIONAL MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS - CONCEPÇÕES E TÉCNICAS METODOLÓGICAS DE TRABALHO; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PAIF E PAEFI, E CONSELHO TUTELAR. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 07. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA O ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PAIF E PAEFI, CONSELHO TUTELAR E TÉCNICA DO ACOLHIMENTO. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|-----|---|------|---|--|--|
| 08. | SERVICO DE OFICINAS RELAÇÕES INTERPESSOAIS - GESTORES E FUNCIONÁRIOS; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: GESTORES, COORDENADORES, TÉCNICOS E CONSELHEIROS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 09. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO ORIENTAÇÕES TÉCNICAS E CONCEPÇÕES PARA O SCFV - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: EQUIPES CRAS E SCFV. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 10. | SERVICO DE OFICINA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL SOBRE AS DEMANDAS DIÁRIAS INTERNAS DO ACOLHIMENTO - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: EQUIPES TÉCNICA DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 11. | SERVICO DE OFICINA PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS E BENEFÍCIOS OFERTADOS NO ÂMBITO DO SUAS MUNICIPAL - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: GESTORES, COORDENADORES, TÉCNICOS E CONSELHEIROS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 12. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA E BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS PBF E BE - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS, EQUIPE TÉCNICA PAIF E PAEFI. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 13. | SERVICO DE OFICINA TÉCNICAS DE PROCESSOS GRUPAIS - PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: EQUIPES PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICOS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 14. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO POLÍTICAS PÚBLICAS - DIREITO DO CIDADÃO E RESPONSABILIDADE DO ESTADO; PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS, PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 15. | SERVICO DE CAPACITAÇÃO SISTEMA DE GARANTIA DE DIREITOS E SUAS COMPETÊNCIAS - PRESENCIAL E/OU ONLINE(*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: GESTORES, CONSELHEIROS DE DIREITOS TUTELARES E | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

| | | | | | |
|------------------|--|------|---|--|--|
| | PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 16 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO TIPOS DE VIOLÊNCIAS E OS SERVIÇOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - P.A.S; PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DO SUAS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| (PROGRAMA FMDI) | | | | | |
| 17 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PARA OS ATORES QUE COMPÕEM A REDE DE ATENDIMENTO, PROMOÇÃO E DEFESA À PESSOA IDOSA SOBRE O ESTATUTO DO IDOSO - TEMAS RELACIONADOS AOS DIREITOS, PROMOÇÃO E DEFESA DO IDOSO; ENFRETAMENTO DAS VIOLAÇÕES DE DIRETOS DA PESSOA IDOSA; ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DO CMDI; APERFEIÇOAMENTO DE RECURSOS HUMANOS QUE TENHAM COMO FOCO AS ESPECIFICIDADES DO ATENDIMENTO À POPULAÇÃO IDOSA E PROCESSOS QUE ENVOLVEM O ENVELHECIMENTO E BEM ESTAR DO IDOSO. COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 30 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS DO CMDI, PROFISSIONAIS QUE ATUAM NAS POLÍTICAS PÚBLICAS VOLTADAS AO IDOSO, ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 2 | | |
| 18 | SERVICO DE OFICINA DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS PARA O FMDI - NOS CONFORMES DA LEI 13.019/2014 E DO DECRETO MUNICIPAL 016/2021. COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DA OFICINA, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 20 HORAS; PUBLICO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. ENTIDADES GOVERNAMENTAIS, CONSELHEIROS DO CMDI. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| (PROGRAMA FMDCA) | | | | | |
| 19 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES SOBRE ATRIBUIÇÕES E INTERFACE COM SDG E NA UTILIZAÇÃO DO SIPIA - COM | SERV | 2 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|----|---|------|---|--|--|
| | FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 60 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS TUTELARES E CONSELHEIROS DO CMDCA. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 20 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DO CONSELHO E OSC PARA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ADEQUAÇÕES À LEI 13.019/2014 - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, CONSELHEIROS DO CMDCA. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 21 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DE ADOLESCENTES DO CPA - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 30 HORAS; PUBLICO: ADOLESCENTES. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 2 | | |
| 22 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PARA ATORES DO SGD EM TEMÁTICAS TRANSVERSAIS E INTERSECCIONAIS - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS TUTELARES, CONSELHEIROS DO CMDCA, REPRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAIS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO, REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |
| 23 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO DO CONSELHO EM PARCERIA COM AS OSC SOBRE PROTEÇÃO INTEGRAL - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS | SERV | 1 | | |



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



| | | | | | |
|----|--|------|---|--|--|
| | PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 30 HORAS; PUBLICO: CONSELHEIROS TUTELARES, CONSELHEIROS DO CMDCA, REPRESENTAÇÃO DE PROFISSIONAIS DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE ATENDIMENTO, REPRESENTANTES DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | | | | |
| 24 | SERVICO DE CAPACITAÇÃO PARA FORMAR E ACOMPANHAR ORIENTADORES SOCIAIS NAS UNIDADES ACOLHEDORAS DE ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MSE EM MEIO ABERTO - COM FORNECIMENTO DE KIT DIDÁTICO COM TODOS OS ITENS PERSONALIZADOS COM A IDENTIFICAÇÃO DO CURSO, COMPOSTO POR: 01 BLOCO DE ANOTAÇÕES, 01 CANETA, 01 PASTA, APOSTILHA, CRACHÁ E CERTIFICADO. PRESENCIAL E/OU ONLINE (*); CARGA HORARIA DE 40 HORAS; PUBLICO: PROFISSIONAIS DAS ENTIDADES ACOLHEDORAS DE ADOLESCENTES EM MSE, PROFISSIONAIS DO CREAS E CONSELHO TUTELAR. (* A SER DIFINIDO NO ATO DA CONTRATAÇÃO | SERV | 1 | | |

CLÁUSULA QUARTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

4.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DA FONTE DE RECURSOS



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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

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

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

7.9- Ao gestor compete, entre outras atribuições:

- a) Acompanhar e supervisionar as atividades dos fiscais;
- b) Tomar decisões gerenciais;
- c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;
- d) Encaminhar à 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;
- 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- e) Notificar, por escrito, a CONTRATADA acerca dos eventos em desacordo com as cláusulas contratuais, certificando o seu recebimento nos autos do processo;
 - f) Recusar o recebimento dos serviços que não atendam às especificações contratuais;
 - g) Cuidar dos procedimentos relativos à prorrogação do contrato e à necessidade de abertura de novo processo licitatório, quando for o caso, com a antecedência mínima necessária;
 - h) Solicitar à(s) CONTRATADA(s) e seus prepostos, ou obter da CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências ao bom andamento execução do serviço;
 - i) Acompanhar e atestar, juntamente com o gestor do contrato, o recebimento definitivo da execução do objeto licitado, indicando as ocorrências verificadas;
 - j) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, indicadas pela Administração;
 - k) Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle a execução do contrato quanto à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA, indicando as ocorrências verificadas;
 - l) Verificar mediante conferência de planilha de cálculo o percentual de serviço prestado e o nível de satisfação dos usuários referente à prestação dos serviços, para que se possa firmar o atestado de que os serviços foram efetivamente realizados conforme as exigências do contrato;
 - m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;
 - n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;
 - o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.
- 7.12- A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 7.13- Os casos omissos serão definidos pelo gestor do contrato, de modo que seja mantido o padrão de qualidade previsto para a execução dos serviços.
- 7.14- A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.
- 7.15 - A fiscalização do contrato dar-se-á nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666 de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e/ou serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 7.16 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 7.17 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários à regularização eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 7.18- 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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 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.

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 conterà 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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.
- 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,



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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.
- 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

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 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:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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;
- 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.



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



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.

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 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 20__

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VIII

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

TOMADA DE PREÇOS N° _____

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede
_____, Declaro (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 n° 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela
Lei Complementar n° 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar n° 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 N° _____

Eu, _____, portador(a) do RG n° _____, como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita com o CNPJ n° _____, 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 n° de ordem _____ por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços n° _____, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços de n° _____, 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 n° _____, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n° _____, 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 n° _____, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços n° _____, 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)