



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

**ANEXO I
PROJETO BÁSICO UNIFICADO**

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS/AUTARQUIAS) DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA CEARÁ.

JUSTIFICATIVA

CONSIDERANDO que, a Prefeitura Municipal de Morada Nova, não dispõe de equipe técnica especializada na gestão de pessoas e capacitações para assumir atividades desta natureza, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades deste ente.

CONSIDERANDO que, as crescentes exigências legais, principalmente dos órgãos de fiscalização e controle externo demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para absorver as responsabilidades do setor público nos serviços diversos de assessoria e consultoria pública, pelos quais terão essencialidade para sua contratação.

CONSIDERANDO que, a futura contratação busca-se pela melhoria e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam diretamente com gestão de pessoas, oportunizando o aprofundamento do conhecimento no tocante a máquina pública governamental.

CONSIDERANDO que, a futura contratação busca-se pela melhoria e aperfeiçoamento dos profissionais que atuam diretamente com gestão de pessoas, oportunizando o aprofundamento do conhecimento no tocante a máquina pública governamental.

CONSIDERANDO que, a futura contratação que se objetiva concretizar por meio do procedimento administrativo ora iniciado almeja dar cumprimento à Lei 4.320, de 17 de março de 1964, no seu artigo 1º, normas que regulamentam e a fazem referência à obrigatoriedade da elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, das autarquias e fundações públicas, e ainda em observância aos preceitos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que obriga a Administração Pública e órgãos que recebem recursos públicos a manterem controle orçamentário e prestações de contas.

CONSIDERANDO que, a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em Restos a Pagar. (Lei Complementar 101/00, § 1º).



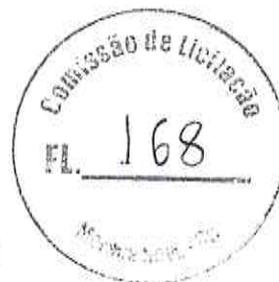
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PARA TODAS AS SECRETARIAS/AUTARQUIAS:

- ✦ A prestação dos serviços de objeto deste projeto básico englobará as seguintes tarefas:
- ✦ Proceder à execução mensal da escrituração contábil do CONTRATANTE; emissão de nota de empenho, liquidação e pagamento, de acordo com a Lei n. 4.320/64 e plano de contas do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP;
- ✦ Realizar, mensalmente, a conciliação das contas contábeis;
- ✦ Emitir parecer técnico em relação aos balancetes de verificação, reformulações, previsões orçamentárias e prestações de contas;
- ✦ Elaborar e apresentar, mensalmente, os balancetes contábeis, de acordo com as normas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE;
- ✦ Gerar as informações a serem enviadas ao SIM - Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE;
- ✦ Assessorar a CONTRATANTE na gestão financeira e orçamentária do órgão;
- ✦ Participar, quando antecipadamente convocado, de reuniões para prestar esclarecimentos de natureza contábil que se fizerem necessárias;
- ✦ Providenciar processo de prestação de contas, da CONTRATANTE;
- ✦ Informar a CONTRATANTE sobre as exigências e Instruções Normativas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE, Receita Federal e Conselho Federal de Contabilidade;
- ✦ Emissão de Balancetes e sua respectiva consolidação, além de Auxílio na Planificação Orçamentária anual e plurianual dos Fundos Municipais;
- ✦ Conciliação e Emissão de todas as peças contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, apuração de receitas e despesas, variações ativas e passivas);
- ✦ Execução Orçamentária e Financeira de Despesas;
- ✦ Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes às áreas contábil e financeira;
- ✦ Elaborar a proposta das Diretrizes Orçamentárias anuais - LDO, nos prazos fixados pela legislação;
- ✦ Elaborar a proposta orçamentária anual, bem como a sua reformulação no exercício vigente (se houver necessidade), nos prazos fixados pela legislação.
- ✦ Emitir os RREO - Relatório Resumidos da Execução Orçamentária;
- ✦ Emitir os RGF - Relatório de Gestão Fiscal;
- ✦ Consolidação de todos os balancetes das unidades gestoras diretas e indiretas e da Câmara Municipal de emissão de relatórios;
- ✦ Transmissão de dados do RREO via SICONFI;
- ✦ Transmissão de dados do RGF via SICONFI;
- ✦ Elaboração de mensagens e projetos de lei relativos à créditos adicionais;
- ✦ Acompanhamento da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- ✦ Encaminhamento da LOA ao TCE em meio informatizado de acordo com o SIM;
- ✦ Elaboração do balanço anual consolidado do Município e relatórios alusivos às contas de governo;
- ✦ Adequação do balanço geral do Município ao padrão PCASP - STN;
- ✦ Elaboração da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;
- ✦ Elaboração de slides para apresentação das audiências públicas alusivas à LDO - LOA;
- ✦ Atualização e transmissão diária das informações para publicação em meio digital - internet das informações sobre movimentação financeira nos termos da Lei nº 131/2009;
- ✦ Responder a quaisquer consultas feitas pelas contratantes, seja por e-mail, seja in loco;
- ✦ Assessoria e Consultoria in loco com profissionais qualificados para acompanhamento dos procedimentos contábeis;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- ✚ Alimentação do sistema de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro - SICONFI nos termos da portaria nº 634/2013 - STN;
- ✚ Análise e acompanhamento dos cumprimentos da aplicação dos percentuais mínimos em ações e serviços de saúde;
- ✚ Análise e acompanhamento do cumprimento dos limites constitucionais de aplicação em MDE e FUNDEB;
- ✚ Geração de dados para atender ao Conselho de Educação, Conselho do FUNDEB e Conselho da merenda escolar;
- ✚ Conferência e conciliação dos saldos bancários;
- ✚ Elaboração e emissão do livro diário e razão, e;
- ✚ Elaboração e emissão do livro caixa;

LOTE ÚNICO

ITEM 01 - SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS (FUNDO GERAL)

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	12	MÊS	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
	02 Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM;			
	03 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	04 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	05 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais de cada Secretaria pertencente ao FUNDO GERAL, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	06 Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	07 Elaboração dos balancetes de cada UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), de forma analítica e sintética;			
	08 Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
	09 Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
	10 Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
	11 Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
	12 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
	13 Consolidação de dados de todos os balancetes das UG (SECRETARIAS PERTENCENTES AO FUNDO GERAL), diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



14	Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;			
15	Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF.			

ITEM 2 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA	
Contabilidade Pública	01	12	MÊS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;
	02				Encaminhamento das informações contábeis ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
	03				Encaminhamento da LOA ao TCE, em meio informatizado e de acordo com o SIM;
	04				Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;
	05				Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;
	06				Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Educação, pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;
	07				Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias
	08				Elaboração dos balancetes da Secretaria de Educação, de forma analítica e sintética;
	09				Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;
	10				Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;
	11				Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão
	12				Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;
	13				Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Educação, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;
	14				Elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO;
	18				Elaboração do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
	19				Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias, conforme legislação;

ITEM 03 - SECRETARIA DE SAÚDE



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	12	MÊS	SECRETARIA DE SAÚDE
	02	Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	03	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	04	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Saúde pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	05	Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	06	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Saúde de forma analítica e sintética;			
	07	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
	08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
	09	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
	10	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
	11	Elaboração dos Balanços anuais e Relatórios de Prestação de Contas da Secretaria de Saúde -Contas de Gestão;			
	13	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
	17	Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Saúde diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
18	Elaboração de demonstrativos e prestações de contas, para atender ao Conselho de Saúde;				
19	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias, conforme legislação;				

ITEM 04 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	12	MÊS	SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
	02	Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



03	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
04	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria do Trabalho e Assistência Social pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
05	Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
06	Elaboração dos balancetes da Secretaria de Assistência Social de forma analítica e sintética;			
07	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
09	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
10	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
11	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
15	Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Assistência Social, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
16	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresárias, conforme legislação;			

ITEM 05 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	12	MÊS	SEINFRA
	02 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	03 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	04 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	05 Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	06 Elaboração dos balancetes da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente de forma analítica e sintética;			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

07	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
09	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
10	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
11	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
15	Consolidação de dados de todos os balancetes da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
16	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias, conforme legislação;			

ITEM 06 - AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT

NATUREZA DOS SERVIÇOS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01 Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	12	MÊS	AUTARQUA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT
	02 Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	03 Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	04 Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	05 Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	06 Elaboração dos balancetes da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT de forma analítica e sintética;			
	07 Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
	08 Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
	09 Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
	10 Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
	11 Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



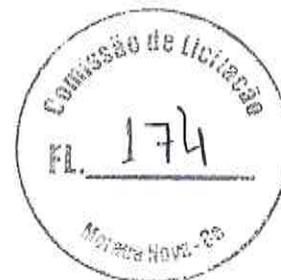
	15	Consolidação de dados de todos os balancetes da Autarquia Municipal de Trânsito - AMT, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
	16	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias, conforme legislação;			

ITEM 07 - INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA - IMAMN

NATUREZA DOS SERVIÇOS		ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	QTE.	UND	UNIDADE ADMINISTRATIVA
Contabilidade Pública	01	Abertura da escrituração contábil - orçamentária, financeira e patrimonial;	12	MÊS	INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA - IMAMN
	02	Conferência dos saldos bancários e conciliação do exercício anterior;			
	03	Orientação para classificação orçamentária da receita e da despesa, em conformidade com a Lei Orçamentária e com as normas vigentes;			
	04	Supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao Orçamento e às variações patrimoniais do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico;			
	05	Supervisão e orientação para conciliação das contas bancárias			
	06	Elaboração dos balancetes do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN de forma analítica e sintética;			
	07	Consolidação das informações de licitação, folha de pagamento e contabilidade para geração do SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS, regulamentado pelo Tribunal de Contas dos Municípios;			
	08	Orientação para organização de documentos mensais de receita e despesa para remessa à Câmara Municipal;			
	09	Elaboração e impressão do Livro Diário e Livro Razão			
	10	Encadernação do Livro Diário e Livro Razão;			
	11	Acompanhamento e geração de planilhas para apuração e recolhimento mensal do PASEP;			
	15	Consolidação de dados de todos os balancetes do Instituto do Meio Ambiente de Morada Nova - IMAMN, diretas e indiretas e da Câmara, para emissão de relatórios;			
	16	Informações ao gestor quanto a liberação de créditos de recursos Federais e Estaduais para notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresarias, conforme legislação;			



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ITEM 08 - ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é uma lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deva ser votado e aprovado até o final de cada ano (também chamado sessão legislativa). Compete ao Presidente da República enviar ao Congresso Nacional o Plano Plurianual, o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e as propostas de orçamento previstas na Constituição.

A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Governo de acordo com a previsão de arrecadação. Se durante o exercício financeiro houver necessidade de realização de despesas acima do limite que está previsto na Lei, o Poder Executivo submete ao Congresso Nacional um novo projeto de lei solicitando crédito adicional.

Por outro lado, a necessidade de contenção dos gastos obriga o Poder Executivo muitas vezes a editar Decretos com limites orçamentários e financeiros para o gasto, abaixo dos limites autorizados pelo Congresso. São os intitulados Decretos de Contingenciamento, que limitam as despesas abaixo dos limites aprovados na lei orçamentária.

O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano Plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

1. O orçamento fiscal referente aos Poderes da União, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público;
2. O orçamento de investimento das empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto;
3. O orçamento da seguridade social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ela vinculados, da administração direta ou indireta, bem como os fundos e fundações instituídos e mantidos pelo Poder Público.

Composição do Orçamento - Serviços

- Elaboração do Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por funções;
- Elaboração do Demonstrativo das receitas por fontes e despesas por usos;
- Elaboração do Anexo 01 - Receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- Elaboração do Anexo 02 - Receita segundo as categorias econômicas;
- Elaboração do Demonstrativo da Legislação da Receita;
- Elaboração das atribuições dos Órgãos;
- Elaboração do Anexo 06 - Programas de Trabalho;
- Elaboração do Anexo 02- Natureza das despesas, segundo as categorias econômicas;
- Elaboração do Anexo 07 - Funções, Sub Funções, e programas por projeto/atividade;
- Elaboração do Anexo 08 - Funções, Sub Funções, e programas por vínculo;
- Elaboração do Anexo 09 - Dem. Das Despesas por órgãos e funções;
- Elaboração do Detalhamento da despesa;
- Elaboração da relação dos projetos/atividades;
- Cálculo do total de orçamento fiscal/seguridade social;
- Elaboração do Cronograma de Desembolso;
- Elaboração dos Demonstrativos da LRF;
- Elaboração dos Relatórios Complementares;
- Texto da Lei.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ITEM 09 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA - LDO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.
01.	ELABORAÇÃO DE MENSAGEM E PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS, BEM COMO DOS ANEXOS DE METAS FISCAIS, DE ACORDO COM AS NORMAS VIGENTES DO PAÍS, ESPECIFICAMENTE AQUELAS ADVINDAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL - STN.	SERVIÇO	01

ITEM 10 - SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DO BALANÇO DO EXERCÍCIO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTE.
01.	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PRESTADORA DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS PARA ELABORAÇÃO DO BALANÇO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, DE ACORDO COM A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIO Nº 02/2013 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2013, NO SEU ART. 5º, INCISOS I AO XXI.	SERVIÇO	01

AVALIAÇÃO DO CUSTO

- O custo estimado anual da presente contratação é adotado como de referência com demonstração dos valores alcançados em pesquisa mercadológica;
- 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.

DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES

- 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;
- 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;
- 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;
- 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 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.
- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- g) A subcontratação não altera a responsabilidade da Contratada, a qual continuará íntegra e solidária perante a Contratante.
- h) As subcontratações porventura realizadas serão integralmente custeadas pela Contratada.
- i) 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;
- j) Não poderá ser subcontratada empresa que tenha participado do processo licitatório e que tenha sido considerada inabilitada.
- l) 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.
- k) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Em hipótese nenhuma haverá relacionamento contratual ou legal da CONTRATANTE com os subcontratados.
- q) 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.
- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- b) Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- d) Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- e) Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- f) Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- g) Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- h) Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. i) Responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- j) Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- k) 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;
- l) Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- m) Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- n) Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- o) 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.
- p) Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- q) 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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.
- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 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, FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO 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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 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.
- 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.
- 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 Secretaria, 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).



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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;
 - 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 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;
 - 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.
- s) Não será permitida subcontratação para a execução deste objeto.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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.
- 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 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 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 10 (dez) 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;
- 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.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A presente licitação poderá ser anulada em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou no seu julgamento, ou revogada por conveniência da Administração, por decisão fundamentada, em que fique evidência a notória relevância de interesse do Município.
- b) É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de MORADA NOVA, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de participar como licitante, direta ou indiretamente por si, ou por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação.
- c) A homologação e adjudicação da presente Licitação será feita pela autoridade administrativa competente, conforme dispõe o artigo 43, inciso VI, da Lei nº 8.666/93 de Junho de 1993 e suas posteriores alterações.
- d) Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, nos termos da legislação pertinente.
- e) Os envelopes apresentados depois da hora estabelecida não serão aceitos.
- f) Independentemente da sua transcrição, farão parte do contrato todas as condições estabelecidas no presente Edital e, no que couber, da proposta comercial da licitante vencedora.
- g) O Contrato, Adjudicação e Homologação, da prestação dos serviços serão efetuados com a empresa vencedora.
- h) Todos os documentos apresentados neste certame deverão ser apresentados em original e/ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas; não será aceito em hipótese nenhuma, em nenhuma fase do certame, documentos autenticados pela forma eletrônica (AUTENTICAÇÃO ELETRÔNICA).



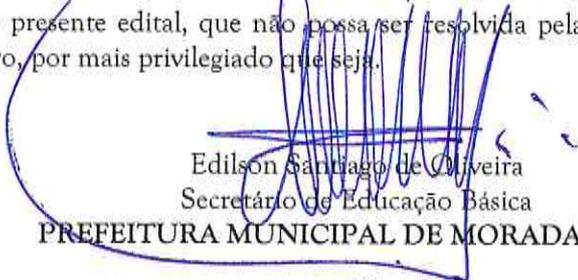
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



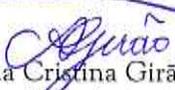
- i) O edital completo e seus anexos, estarão disponíveis na sala da Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de MORADA NOVA, localizada à Av. Manoel Castro, nº 726, Centro, MORADA NOVA, Ceará ou através do site: www.tce.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br.
- j) Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- l) Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em contrário.
- m) No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- n) A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- o) A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de prestação dos serviços em igualdade de condições.
- p) Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- q) O licitante deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, se for o caso, para representá-lo na execução do contrato.
- r) Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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


Maria Luciana de Almeida Lima

Secretária de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


José Marcondes Nobre de Oliveira



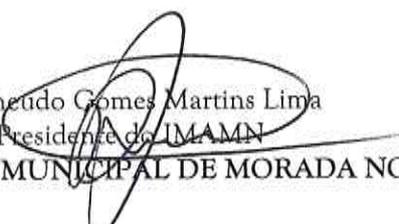
ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



Secretária de Infraestrutura
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


Francisco Valvanes Raulino
Presidente da AMT
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


Antonio Mâncio Lima
Secretário de Planejamento e Finanças
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA


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



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



ANEXO II

TP-003/2022 - DIVERSAS

MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-003/2022 - 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 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 inexecutáveis.
- 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 SUCINTA DOS SERVIÇOS	UND	QTE.	VL. MENSAL	VL. GLOBAL
1.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA JUNTO A <u>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS</u> - SEFIN (FUNDO GERAL) DO	MÊS	12		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, SENDO: - ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS; - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL; - ELABORAÇÃO DE BALANCETES FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO; - INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; - CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS; - PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS; - GERAÇÃO E ENVIO DO SIM - SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS; - ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LC 101/2000 (RREO E RGF) E ENVIO POR MEIO DO SICONFI - SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO. - ENVIO DA MSC - MATRIZ DE SALDOS CONTÁBEIS.				
2.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA A <u>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA</u> (SEDUC) DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, SENDO: - ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS; - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL; - ELABORAÇÃO DE BALANCETES FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO; - INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; - CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS; - PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS.	MÊS	12		
3.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA A <u>SECRETARIA DE SAÚDE (SESA)</u> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, SENDO:	MÊS	12		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	<ul style="list-style-type: none">- ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS;- ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL;- ELABORAÇÃO DE BALANCETES FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO;- INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;- CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS;- PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS.				
4.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA A <u>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SAS)</u> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, SENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">- ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS;- ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL;- ELABORAÇÃO DE BALANCETES FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO;- INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;- CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS;- PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS.	MÊS	12		
5.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA A <u>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA (SEINFRA)</u> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, SENDO:</p> <ul style="list-style-type: none">- ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS;- ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL;- ELABORAÇÃO DE BALANCETES	MÊS	12		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO; - INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; - CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS; - PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS.				
6.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA A <u>AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO (AMT)</u> DE MORADA NOVA, SENDO: - ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS; - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL; - ELABORAÇÃO DE BALANCETES FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO; - INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; - CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS; - PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS.	MÊS	12		
7.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA EM CONTABILIDADE PÚBLICA PARA O <u>INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE (IMAMN)</u> DE MORADA NOVA, SENDO: - ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ESCRITAS CONTÁBEIS; - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS QUANTO A SUA CONCEPÇÃO, PLANEJAMENTO E ESTRUTURA MATERIAL; - ELABORAÇÃO DE BALANCETES FINANCEIROS, DEMONSTRATIVOS DA RECEITA E DESPESA ORÇAMENTÁRIA, RAZÃO E DIÁRIO; - INTEGRAÇÃO DO BALANÇO, INCLUSIVE CONSOLIDAÇÕES, TAMBÉM DE FUNDOS ESPECIAIS E OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA; - CONCILIAÇÕES DE CONTAS BANCÁRIAS;	MÊS	12		



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

	- PLANIFICAÇÃO DE CONTAS, COM DESCRIÇÃO DAS SUAS FUNÇÕES E DO FUNCIONAMENTO DOS SERVIÇOS CONTÁBEIS.				
8.	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE <u>LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA</u> EM CONFORMIDADE COM O PLANO PLURIANUAL - PPA E LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	SERV	01		
9.	ELABORAÇÃO DE PROJETO DE <u>LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO</u> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	SERV	01		
10.	ELABORAÇÃO DA <u>PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GOVERNO - PCG</u> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA.	SERV	01		
VALOR MÉDIO GOBAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					

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/AUTARQUIA DE _____, E
DO OUTRO LADO A EMPRESA
_____ PARA O FIM QUE A SEGUIR SE
DECLARA:

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de _____, através da Secretaria/Autarquia _____ 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 EM ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, COM O OBJETIVO DE ATENDER AS DEMANDAS DA _____ DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA CEARA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTA EDITAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1- A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste contrato referente, o valor mensal do item ____ de R\$ _____ (_____), perfazendo o valor global para a execução



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



dos serviços de R\$ _____ (_____), sujeito às incidências tributárias normais.

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

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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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 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;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

- 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;
- 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

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

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

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

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

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

7.18- Não será permitida subcontratação para a execução deste objeto.

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 10 (dez) dias 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-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



- 10.2- Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.3- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante;
- 10.4- Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;
- 10.5- Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Prefeitura Municipal de Morada Nova solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente;
- 10.6- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;
- 10.7- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;
- 10.8- Responder perante a Prefeitura Municipal de Morada Nova, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-a devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá à danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;
- 10.9- Responder, perante as leis vigentes, pelo sigilo dos documentos manuseados, sendo que a CONTRATADA não deverá, mesmo após o término do CONTRATO, sem consentimento prévio por escrito da CONTRATANTE, fazer uso de quaisquer documentos ou informações especificadas no parágrafo anterior, a não ser para fins de execução do CONTRATO;
- 10.10- 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;
- 10.11- Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;
- 10.12- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;
- 10.13 - Manter durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.14- 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.
- 10.15 - Emissão de relatórios mensais dos serviços prestados;
- 11.16 - 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.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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:

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.



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



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.

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



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



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

_____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO VII

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

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede
_____ declara, em atendimento ao previsto no edital de
_____ n.º _____ sob as penas da lei, para todos os
fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo
licitatório, junto ao Município de Morada Nova, Estado do Ceará, que, em
cumprimento ao estabelecido na Lei 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 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.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de Agosto de 2014, Lei Complementar n.º 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)