



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



**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO UNIFICADO**

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO AS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS/AUTARQUIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA.

**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 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.



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



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).

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND
1.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, COMPREENDENDO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Levantamento mensal de dados com despesas de pessoal da Secretaria de Saúde e Fundo vinculado, com nítida separação dos cargos efetivos e contratados;</li><li>Apuração mensal dos índices de aplicação nas ações e serviços públicos de saúde, conforme Emenda Constitucional nº 29 e LN nº 02/2013-TCM/TCE;</li><li>Monitoramento dos recursos disponíveis para financiamento dos projetos e programas da Secretaria da Saúde e Fundo Municipal da Saúde, através dos repasses do Governo Federal e Estadual;</li><li>Análise gerencial dos processos de despesa da Secretaria de Saúde com vistas à tomada de decisões;</li><li>Elaboração e envio dos processos de prestação de contas de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>Acompanhamento dos processos de prestação de contas de gestão em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnico-contábil em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>Assessoria na área de planejamento estratégico e rotinas administrativas e financeiras;</li><li>Elaboração bimestral de dados pertinentes ao SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde, compreendendo: levantamento de dados, análise, preenchimento e envio.</li><li>Assessoria no registro de dados do Plano de Saúde (PS) e da Programação Anual de Saúde (PAS), bem como assessoria na elaboração do Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior (RDQA) e do Relatório Anual de Gestão (RAG) para apreciação do Conselho de Saúde, através da plataforma digital DigiSUS - Sistema Digital dos Instrumentos de Planejamento.</li></ul>	MÊS
2.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A <b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b> DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, COMPREENDENDO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Levantamento de dados com despesas de pessoal de diversas secretarias (Fundo Geral), através da Secretaria de Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Morada Nova, com nítida separação dos cargos efetivos e contratados;</li><li>Monitoramento dos recursos próprios e transferências voluntárias disponíveis para financiamento dos diversos programas e ações das secretarias municipais;</li><li>Análise gerencial dos processos de despesa das diversas secretarias municipais com vistas</li></ul>	MÊS



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



	<p>à tomada de decisões;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração e envio dos processos de prestação de contas de gestão das diversas secretarias municipais para o Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Acompanhamento dos processos de prestação de contas de gestão das diversas secretarias municipais em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnico-contábil em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria na área de planejamento estratégico e rotinas administrativas e financeiras;</li><li>• Preenchimento e transmissão de dados anuais pertinentes ao SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios;</li><li>• Monitoramento do Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais – CAUC acerca da situação de cumprimento de requisitos fiscais necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal.</li></ul>	
3.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, COMPREENDENDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento mensal de dados com despesas de pessoal da Secretaria de Educação Básica e FUNDEB, com nítida separação dos cargos efetivos e contratados;</li><li>• Apuração mensal dos índices de aplicação com a manutenção e desenvolvimento da educação, conforme art. 212 da Constituição Federal e Instrução Normativa nº 02/2013-TCM/TCE;</li><li>• Monitoramento dos recursos disponíveis para financiamento das diversas ações da educação básica de Morada Nova;</li><li>• Análise gerencial dos processos de despesa da Secretaria de Educação Básica com vistas à tomada de decisões;</li><li>• Elaboração e envio dos processos de prestação de contas de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Acompanhamento dos processos de prestação de contas de gestão em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnico-contábil em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria na área de planejamento estratégico e rotinas administrativas e financeiras;</li><li>• Elaboração bimestral das informações pertinentes ao SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação, compreendendo: levantamento de dados, análise, preenchimento e transmissão;</li><li>• Elaboração mensal de prestação de contas concernentes às receitas e despesas com recursos do FUNDEB 70% e 30% para apresentação trimestral ao Conselho de Acompanhamento do Fundeb;</li><li>• Monitoramento dos processos de despesas pagas com os recursos dos precatórios do Fundef.</li></ul>	MÊS
4.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORADA NOVA, COMPREENDENDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento de dados com despesas de pessoal da Secretaria de Assistência Social e Fundos vinculados, com nítida separação dos cargos efetivos e contratados;</li><li>• Elaboração de relatório mensal das despesas por fonte de recursos, individualizada por conta bancária para apresentação trimestral ao Conselho da Assistência Social;</li></ul>	MÊS



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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de contas das receitas e despesas do FIA – Fundo da Criança e do Adolescente;</li><li>• Monitoramento dos recursos disponíveis para financiamento dos projetos e programas da Secretaria da Assistência Social, Fundo Municipal da Assistência Social, inclusive do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além do Fundo Municipal do Idoso, através dos repasses do Governo Federal, Estadual e entidades públicas e privadas, se houver;</li><li>• Análise gerencial dos processos de despesa da Secretaria de Assistência Social e Fundos Vinculados com vistas à tomada de decisões;</li><li>• Elaboração e envio dos processos de prestação de contas de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Acompanhamento dos processos de prestação de contas de gestão em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnico-contábil em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria na área de planejamento estratégico e rotinas administrativas e financeiras;</li><li>• Levantamento de dados para elaboração do relatório de gestão do SUAS (anual) do município de Morada Nova, compreendendo: detalhamento de recursos financeiros alocados e executados;</li><li>• Demonstrativo dos serviços do financiamento estadual (SECOFI) semestral, compreendendo: relatório de desempenho e quadro de execução dos recursos do PAIF e B.E (benefícios eventuais);</li><li>• Assessoramento ao plano de ação anual (resumo executivo) do financiamento do governo federal do SUAS.</li></ul>	
5.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA PARA O <u>INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA</u>, COMPREENDENDO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento de dados com despesas de pessoal do Instituto do Meio Ambiente com nítida separação dos cargos efetivos e contratados;</li><li>• Elaboração de relatório mensal das receitas e despesas do FMA – Fundo do Meio Ambiente para apresentação semestral ao Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA;</li><li>• Monitoramento dos recursos disponíveis para financiamento dos projetos e ações do Instituto do Meio Ambiente e Fundo Municipal do Meio Ambiente;</li><li>• Análise gerencial dos processos de despesa do Instituto do Meio Ambiente e Fundo Vinculado com vistas à tomada de decisões;</li><li>• Elaboração e envio dos processos de prestação de contas de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Acompanhamento dos processos de prestação de contas de gestão em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnico-contábil em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria na área de planejamento estratégico e rotinas administrativas e financeiras;</li><li>• Assessoramento na coleta de dados para preenchimento do formulário anual referente ao IQM – Índice Municipal de Qualidade do Meio Ambiente;</li><li>• Assessoramento na certificação ambiental - Selo Verde;</li><li>• Assessoramento na elaboração de dados sobre manejo de resíduos sólidos, junto ao SNIS – Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento do Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos.</li></ul>	MÊS



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



6.	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A <b>AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO DE MORADA NOVA</b>, COMPREENDENDO:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento de dados com despesas de pessoal da Autarquia Municipal de Trânsito – AMT, com nítida separação dos cargos efetivos e contratados;</li><li>• Elaboração de relatório mensal das receitas e despesas dos recursos provenientes de multas, junto à Autarquia Municipal de Trânsito de Morada Nova;</li><li>• Monitoramento dos recursos disponíveis para financiamento dos projetos e ações da Autarquia Municipal de Trânsito;</li><li>• Análise gerencial dos processos de despesa da Autarquia Municipal de Trânsito com vistas à tomada de decisões;</li><li>• Elaboração e envio dos processos de prestação de contas de gestão ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Acompanhamento dos processos de prestação de contas de gestão em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria e consultoria em gestão pública e justificativa técnico-contábil em atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e Tribunal de Contas do Estado do Ceará;</li><li>• Assessoria na área de planejamento estratégico e rotinas administrativas e financeiras.</li></ul>	MÊS
----	---	-----

**AVALIAÇÃO DO CUSTO**

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

**DO CONTRATO E DAS SUBCONTRATAÇÕES**

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



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



- 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.

**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;



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

- 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 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.



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



- 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.
- 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.



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



- 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.
- 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



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



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 a.

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 8.666/93.

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



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



- 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).
- 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;



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



- 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.

**DA RESCISÃO CONTRATUAL**



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



- 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 anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- g) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus



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

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).

i) O edital completo e seus anexos, estarão disponível 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](http://www.tce.ce.gov.br/moradanova.ce.gov.br).



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

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

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

*Maria Luciana de Almeida Lima*  
Maria Luciana de Almeida Lima  
Secretária de Saúde  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA

*Francisco Talvanes Raulino*  
Francisco Talvanes Raulino  
Presidente da AMT  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



**ESTADO DO CEARÁ**  
**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-006/2022 -DIVERSAS**

**MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP-006/2022 - 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 inexequíveis.
- l) Para auxiliar na análise, avaliação e comparação das Propostas de Preços, a Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar aos licitantes os esclarecimentos que julgar necessário a respeito de sua Proposta, inclusive o detalhamento dos preços unitários. A solicitação e a resposta deverão ser feitas por escrito (carta, e-mail, telegrama ou fac-símile). É vedada a alteração do preço ou substância da Proposta de Preços.



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

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

**LOTE ÚNICO**

ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA DOS SERVIÇOS	UND	QTE.	VL. MENSAL	VL. GLOBAL
1.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO,	MÊS	12		



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

	POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE <b>SAÚDE</b> , DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE EDITAL				
2.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE <b>PLANEJAMENTO E FINANÇAS</b> , DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE EDITAL	MÊS	12		
3.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGÊNCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE <b>EDUCAÇÃO BÁSICA</b> , DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE EDITAL	MÊS	12		
4.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E	MÊS	12		



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

	OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGENCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO A SECRETARIA DE <u>ASSISTÊNCIA SOCIAL</u> , DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE EDITAL				
5.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGENCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO AO <u>INSTITUTO DO MEIO AMBIENTE DE MORADA NOVA - IMAMN</u> , DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE EDITAL	MÊS	12		
6.	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ASSESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGENCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PÚBLICO, JUNTO A <u>AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - AMT</u> , DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE EDITAL	MÊS	12		
<b>VALOR GLOBAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b>					

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



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



Proponente:

CNPJ nº:

Valor Mensal da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

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 PESSOA JURIDICA, DE COMPROVADA EXPERIÊNCIA TÉCNICA, ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA E ACESSORIA NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA, A FIM DE LEVANTAR AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE DIAGNÓSTICOS E PROCESSOS, IDENTIFICAR SOLUÇÕES E RECOMENDAR AÇÕES DE MELHORIA NAS ÁREAS FINANCEIRA E OPERACIONAL, ATENDENDO AS EXIGENCIAS LEGAIS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, BEM COMO OS ÓRGÃOS DE CONTROLES INTERNOS E EXTERNOS SOB O ASPECTO DO APERFEIÇOAMENTO TÉCNICO NAS DIVERSAS ATIVIDADES DO SETOR PUBLICO, JUNTO A \_\_\_\_\_ DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA,



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



CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO PROJETO BÁSICO (TERMO DE REFERÊNCIA), ANEXO I, DESTE 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 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.



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



c) Encaminhar à Secretaria, para análise, as irregularidades apontadas pelo fiscal que demandem aplicação de penalidade;

d) Encaminhar à Diretoria Geral, para deliberação, os pedidos de prorrogação de prazo, reajuste, abertura de novo processo licitatório e demais alterações que dependam de formalização de termo aditivo;

7.10- À fiscalização técnica compete, entre outras atribuições:

a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;

b) verificar, in loco, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, que devem ser encaminhadas ao fiscal administrativo do contrato;

c) atestar diretamente as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, diante da impossibilidade de atesto pelo fiscal administrativo;

d) solicitar ao(s) preposto(s) da CONTRATADA ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

e) encaminhar ao gestor do contrato os documentos que relacionem as ocorrências ensejadoras de sanções a serem aplicadas à CONTRATADA, para a adoção de providências;

f) acompanhar e atestar a prestação dos serviços, emitindo relatório circunstanciado em que deverão constar as ocorrências de indisponibilidade dos serviços, ou não cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço (SLA), bem como demais inexecuções contratuais;

g) manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;

h) Encaminhar ao gestor do contrato o documento que relacione as ocorrências, comunicando sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados e que impliquem multas a serem aplicadas à(s) CONTRATADA(s).

7.11- À fiscalização administrativa compete, entre outras atribuições:

a) Ter conhecimento do objeto contratado, das disposições do edital e dos termos do instrumento contratual;

b) Gerir os documentos relacionados ao contrato, juntando-os aos autos do processo administrativo, e providenciar os encaminhamentos necessários;

c) Elucidar ocasionais dúvidas do representante da CONTRATADA;

d) Atestar as notas fiscais correspondentes à prestação dos serviços, com base nas informações encaminhadas pelo fiscal técnico;

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;



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



m) Acompanhar o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações trabalhistas e sociais, na conformidade do art. 39 da IN 05/2017;

n) Solicitar, previamente, à Secretaria permissão de acesso e autorização para a realização de serviços fora do horário de expediente e em dias não úteis, especificando detalhadamente o serviço;

o) Seguir com a fiscalização na conformidade dos arts. 39 a 50 da IN 05/2017.

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

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

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

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

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

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

7.18- Não será permitida 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.

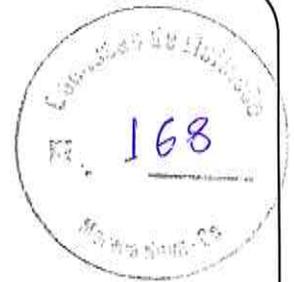
8.6- O representante da Prefeitura Municipal de Morada Nova anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

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.



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



- 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.
- 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.



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

9.10. Receber o objeto do contrato, através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com o art. 73, II, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1-Executar os serviços de conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;
- 10.2- 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.



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



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

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

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;  
b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora 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



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

(cinco) dias úteis.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**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;



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



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

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

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

\_\_\_\_\_ (CE), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Secretário(a) da \_\_\_\_\_  
Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante  
Nome da Empresa  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF:

02. \_\_\_\_\_

Nome:  
CPF/MF:



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA



ANEXO IV (\*)

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

TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)

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



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



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura, nome e número da identidade do declarante)



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



**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES**

**TOMADA DE PREÇOS N.º \_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

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



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



**ANEXO VIII**

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

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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



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



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**TOMADA DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

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

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do processo na modalidade de \_\_\_\_\_, sob nº de ordem \_\_\_\_\_ por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços de nº \_\_\_\_\_, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de \_\_\_\_\_ (Órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e,

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

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