



ANEXO I
PROJETO BÁSICO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Processo Administrativo n.º 2022.05.04 - SAS

Unidades Orçamentárias: Secretaria de Assistência Social, Fundo Municipal da Assistência Social.

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE

1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

LOTE I

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	oficina de doces e salgados, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
2	oficina de acessórios em bijouterias, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
3	oficina cabeleireiro, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
4	oficina barbeiro, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
5	oficina manicure, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



6	oficina depilação, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
7	oficina de maquiagem, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
8	oficina de designer de sobrancelhas, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
9	oficina de eletricitista predial, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
10	oficina de bombeiro hidráulico, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
11	oficina de mecânica de moto, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00
12	oficina de empreendedorismo, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 13.870,00

LOTE II

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	orientações técnicas e formação continuada alusivo a proteção social básica- PSB com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 9.246,67
2	formação específica sobre o programa primeira infância no suas - criança feliz com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 9.246,67



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



3	capacitação de gestão do suas com foco no pbf, cad único e vigilância socioassistencial com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 9.246,67
4	O controle social no suas, atuação do CMAS e dos demais conselhos de direitos. com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula	R\$ 231,17	R\$ 9.246,67

LOTE III

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	Realização de oficinas semanais de Kung fu, incluso instrutores, tatames e com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	10	meses	R\$ 3.266,67	R\$ 32.666,67
2	Realização de oficinas semanais de Balé, incluso instrutores, com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	10	meses	R\$ 3.266,67	R\$ 32.666,67
3	Realização de oficinas semanais de Capoeira, incluso instrutores, todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	10	meses	R\$ 3.266,67	R\$ 32.666,67

1.2. Informações complementares:

1.2.1. O objeto da contratação tem a natureza de serviço especializado de treinamento e capacitações;

1.2.2. Os quantitativos e respectivos itens são os discriminados nesse projeto;

1.2.3. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço unitário global;

1.2.4. O contrato terá vigência pelo período de 10 (dez meses);

1.2.5. Serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da autorização/ordem de serviços, nos locais determinados pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



1.2.6. Os serviços deverão obedecer a um cronograma, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE SERVIÇO/AUTORIZAÇÃO pela administração, no local indicado na autorização de execução pela Secretaria Assistência e Desenvolvimento Social;

1.3. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela Secretaria de Assistência.

1.4. A execução dos serviços licitados poderá ser feita de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição das ORDENS DE SERVIÇOS/AUTORIZAÇÃO, pela Secretaria de Assistência constando os itens e quantidades.

1.5. Valor estimado dos Lotes I, II e III R\$ 301.426,67 (trezentos e um mil, quatrocentos e vinte e seis reais e sessenta e sete centavos);

2. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

Da Justificativa da despesa

2.1. O município de Potengi fica na região metropolitana do sul do Ceará, região conhecida como Cariri. A localidade foi desmembrada do município de Araripe, chamando-se primitivamente "Xique-Xique". Depois, com a divisão territorial datada de 1 de julho do ano 1955, o distrito, já denominado "Ibitiara", figura no município de Araripe. O Município possui aproximadamente 343.364 km² quilômetros quadrados, de extensão territorial, com uma população média de 12.000 habitantes, que produzem grande volume de resíduos sólidos, tanto na zona urbana, quanto na zona.

2.2. A Secretaria da Assistência Social, tem como missão promover e ampliar o desenvolvimento social do município, através das políticas públicas, sempre em constante defesa dos direitos e amparo das crianças e adolescentes, e na luta pelo combate a vulnerabilidade social, a equidade de grupos, garantindo direitos e fomentando a paz.

2.3. O nosso município está inserido no semi-árido nordestino, com um IDH de 0.562, onde coloca o município na faixa de baixo desenvolvimento humano. A renda per capita 2020 é de apenas R\$ 369,55, segundo o Atlas do Desenvolvimento Humano. Quando analisamos as informações do Cadastro Único do Governo Federal, 43,17% da população vive em extrema pobreza e 74% são pobres. Números alarmantes que trazem diversos riscos sociais para o município, isso se confirmo ao analisamos o índice GINI onde é possível analisar o crescimento da desigualdade atrelado ainda ao fato de mais de 50% da população maior de 18 anos estarem economicamente inativa ou desocupada.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



2.4. Um dos fatores primordiais para tamanho desigualdade e aumento dos riscos sociais, esta ligado diretamente, entre outros fatores, com a situação econômica das famílias que são atendidas pelo Centro de Referência. Fundamentados nesses índices e alinhado com as Metas do Plano Plurianual da Assistência Social do município para o quadriênio 2022-2025, e em conformidade com a diretriz 1 do referido plano, compreendemos a necessidade de capacitar profissionalmente as famílias atendidas pelo CRAS, para que os mesmos possam adquirir conhecimentos e gerar incremento em suas receitas.

2.5. Para isso a Política Nacional de Assistência Social, seguida pela norma operacional básica do Suas, e posteriormente pela norma operacional básica de recursos humanos, sinalizam para a necessidade de formação permanente e continuada para os trabalhadores do Suas, otimizando o atendimento aos usuários da política pública da Assistência Social e em conformidade com a Resolução nº 04 de 13/03/2013.

2.6. Hoje o Centro de Referência da Assistência em Potengi, CE atende em média xxx famílias todas em situação de vulnerabilidade, por isso cabe a este órgão em pensar estratégias eficientes que gerem resultados efetivos, no combate a essas vulnerabilidades. Hoje a equipe técnica do CRAS é composta exclusivamente por uma equipe técnica mínima para o atendimento de diversas atividades.

2.7. Diante desse contexto se faz necessário ofertar a comunidade capacitações profissionais, com foco na vocação econômica do município. Para tanta se propõe que a capacitação seja realizada com cursos de: Doces e Salgados, Cabelereiro, Barbeiro, Confeitaria, Manicure, Maquiagem, Depilação, Básico de mecânica de motos, básico de eletricitista residencial, básico de bombeiro hidráulico, Básico de Designer e Mídias Sociais, Básico de guia e agência de turismo e com um grande encontro sobre como empreender como MEI, todos com carga horárias de 60h cada e o seminário final de 06h. Todas as oficinas com material de produção, identificação, material de expediente e didático, e ainda, assegurar um acompanhamento durante 90 dias dos beneficiários dos cursos que decidirem iniciar as suas atividades econômicas.

2.8. Desse modo, esse estudo é fundamental para garantir a eficiência e eficácia do processo de contratação, garantindo com clareza, as necessidades da contratação de um serviço técnico especializado, gerando uma economia processual para que não haja várias contratações, bem como assegurar sempre o zelo pelos princípios da Administração Pública

2.9. Justificativa da escolha da modalidade.

2.10. Para que possamos estabelecer a modalidade adotaremos o critério de análise do escopo dos serviços descrito no projeto básico e o valor estimado para a contratação. Assim, pelo método de exclusão traçaremos um paralelo dentre as modalidades de licitação permitida.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



2.11. Para a caracterizar o serviço como comum analisamos as suas características, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

2.12. Sendo, no presente caso uma tarefa demasiadamente difícil devido se tratar de uma atividade exclusivamente técnica e intelectual, que traz consigo uma enorme carga de subjetividade de criação, impossibilitando a fim de evitar a frustração do certame a adoção da modalidade pregão.

2.13. Resta-nos ainda, as modalidades tradicionais prescritas na Lei nº 8.666/93 a saber: As modalidades de licitação carta convite, tomada de preços e concorrência são definidas pela Lei nº 8.666/93 e sua aplicação se condiciona ao valor estimado para a contratação dos serviços.

2.14. Assim, a prima facie temos excluir a modalidade carta convite, pois o valor global estimado para a contratação ultrapassa o valor descrito na alínea “a”, do inciso II, do Art. 23 da Lei de Licitações. Excluída a modalidade carta convite, resta-nos a tomada de preços e a concorrência, ambas as modalidades podem ser utilizadas para a futura contratação de serviços de assessoria e consultoria para os serviços técnicos especializados de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia.

2.15. Em que pese a concorrência não ter limite de valor o que a caracteriza pela universalidade, ao nosso sentir é modalidade mais complexa com prazos dilatados que servem melhor a contratações de serviços de grande vulto que ultrapassam a quantia de R\$ 1.430.000,00 (um milhão, quatrocentos e trinta mil reais), conforme alínea “c”, do inciso II, do art. 23 da Lei de Licitações, conforme atualização de valores feita pelo Decreto nº 9.412/2018.

2.16. Percebe-se que a modalidade concorrência não é a mais apropriada para a contratação em tela, haja visto, tratar de contratações de grande vulto, o que não é o caso e sua adoção traria perda de tempo, traduzindo-se em prejuízo para a administração pública, pois a complexidade e os prazos alongados desta modalidade fariam as unidades gestoras permanecerem mais tempo sem os serviços, além de alavancar os valores estimados para a contratação, o que por si só é motivo para excluí-la.

2.17. Restou-nos a opção da modalidade de licitação tomada de preço, apesar de em minha opinião não ser a mais vantajosa, ainda assim, adotamos a tomada de preços por exclusão. Entretanto ressaltamos que aqui não consideramos qualquer hipótese que não seja o de adotar a Tomada de Preços como modalidade do tipo menor preço, explicamos.

2.18. Temos que ter em mente sempre, principalmente quando estamos diante de procedimentos administrativos licitatórios que “menos é mais”. E por que, “menos é mais”? Porque quanto mais complexa se torna uma licitação, menos participantes socorrem ao chamamento público, usurpando do procedimento licitatório dois princípios caríssimos à sua condução, quais sejam o princípio da competitividade e o princípio da isonomia.

2.19. Apesar de achismos das mais diversas matizes, menos complexidade traduz-se em mais competitividade, o que por derradeiro aumenta a isonomia. Assim, garantindo



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



que se busque efetivamente a proposta mais vantajosa à administração pública em homenagem aos princípios constitucionais da administração pública.

2.20. Por último, não há prejuízo à administração pública pela da modalidade tomada de preço, tipo menor preço, uma vez que os serviços a serem contratados estão especificados no termo de referência e o edital estipulará a necessidade de apresentação de atestado de capacidade técnica, atendendo desta forma o melhor interesse público pois restará intacta a ampla competição

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade.

3.2. Para atender a demanda do órgão, a pessoa jurídica deve:

- a) Ser especialista em Treinamento Gerencial;
- b) Ter em seu quadro de profissionais no mínimo um administrador com experiência em empreendedorismo e 01 profissional de assistência social com experiência em capacitações para famílias atendidas pelas políticas de assistência social;
- c) Ter profissionais preparados a transmitir o conhecimento para famílias em situação de risco social, de forma clara e precisa;
- d) Nas capacitações fomentar constantemente para aprenderem ao máximo, com intuito de abrirem futuros empreendimentos;
- e) Elaborar apostilas para distribuir gratuitamente entre os participantes de cada curso;
- f) Produzir material de divulgação e em parceria com o CRAS realizar a mobilização das famílias para que as mesmas se inscrevam no curso;
- g) Realizar capacitação com carga horária obrigatória de 60h.
- i) Ser responsável por locomoção, apoio, hospedagem e alimentação dos instrutores;
- j) Ser responsável pela elaboração da ficha de inscrição, mapa de frequência, registro fotográfico e audiovisual, impressão e distribuição de certificados.
- k) Ser responsável pela matéria didático e pedagógico distribuindo gratuitamente para os participantes
- l) Ser responsável pela alimentação dos participantes da capacitação;
- m) Incluir em seus custos materiais, ferramentas e outros itens afins, para a realização teórica e prática de cada capacitação.
- n) Realizar um seminário de empreendedorismo envolvendo todos os participantes juntos de todos os cursos ofertados;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço técnico especializado de treinamento a ser contratado mediante processo licitatório, com fulcro no Art. 23º parágrafo 1º, pela lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos na lei nº 8.666/93, artigo 6º, inciso VIII, alínea "a", empreitada por preço global por lote.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 RELATIVA À REGULARIDADE JURÍDICA

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Prefeitura Municipal de Potengi/CE.

b) Registro Comercial, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Aditivos/Consolidado em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples-exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

e) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro de Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Documento de Identidade (com foto) do(s) sócios).

g) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física "CPF" do(s) sócio(s).

h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

i) Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



5.1.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Provas de regularidade, em plena validade, para com:
- b) Fazenda Federal (consistindo em Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN);
- c) Fazenda Estadual (Certidão Negativa de tributo estadual do domicílio da licitante);
- d) Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos Municipais) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- e) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2011.
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.1.3 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:
 - a.1) Na ausência da Certidão Negativa, a licitante em Recuperação Judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação, nos termos do artigo 58 da Lei 11.101/2005; ou homologação do plano de recuperação extrajudicial, no caso da licitante se encontrar em recuperação extrajudicial, nos termos do artigo 164, § 5º da lei 11.101/2005.
 - a.2) A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial concedida/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.
 - a.3) No caso de cooperativa, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem acima.
- b) BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) **COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA** da licitante atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial da licitante, comprovada através do Demonstrativo de Índices Financeiros, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante:

c.1) Índice de Endividamento Total (IET):

Exigível Total

IET = _____ \leq 1,0

Ativo Total

c.2) Índice de Liquidez Corrente (ILC):

Ativo Circulante

ILC = _____ \geq 1,0

Passivo Circulante

c.3) Índice de Liquidez Geral (ILG):

(Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)

ILG = _____ \geq 1,0

(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo)

c.4) Os índices apurados são justificados pela necessidade de superávit econômico-financeiro necessário para cumprir compromissos que a Licitante tenha que assumir, caso lhe seja adjudicado o objeto deste certame e ainda tendo em vista a relevância do serviço público objeto desta licitação, e com vistas à qualidade, continuidade e confiabilidade dos serviços;

c.5) Os índices de que trata este subitem serão calculados pela proponente com assinatura de seu responsável.

d) Apresentar a Certidão de Regularidade Profissional do contador comprovado seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

e) O balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, todos registrados e autenticados na Junta Comercial, constando, necessariamente, o número do Livro Diário e das respectivas folhas nas quais se acha transcrito, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador (es) registrado (s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

f) Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitado os termos do Decreto nº 8.683/2016 e a INRFB vigente.

g) O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário apresentado.

h) No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial e em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

i) No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 (um) ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando, ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

j) No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

5.1.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Prova de Registro da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Competente, que conste responsável(eis) técnico(s) com aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação. Deverá ser apresentada também Certidão de Registro de Pessoa Física Responsável Técnico pela Licitante, junto ao seu conselho competente;

b) As empresas que forem sedias em outra jurisdição, conseqüentemente inscritas nos conselhos de origem, deverão apresentar obrigatoriamente, o registro secundário perante ao conselho competente no Estado do Ceará;

c) Apresentação de no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível, com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a plena satisfação de sua execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração (CRA), estando as informações sujeitas conferência pela Comissão ou quem este indicar, bem como as demais informações:

c.1) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos serviços e emitente do atestado;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- c.2) nome e CNPJ da empresa que prestou o serviço,
- c.3) descrição dos serviços;
- c.4) período da execução;
- c.5) local e data da emissão do atestado;
- c.6) identificação (nome o cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.
- c.7) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Projeto Básico deste edital e que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

5.1.4.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL:

a) Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, os profissionais de nível superior, em situação regular perante o conselho equivalente, conforme quantidade mínima no quadro a seguir, :

Quantidade	Título
01	Administrador
01	Assistente Social

b) Comprovação dos profissionais serem detentores de Atestado de Capacidade Técnica, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares ou superiores às do objeto da presente licitação, sendo obrigatório, sob pena de inabilitação.

c) Comprovação de que o (s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) pertence(m) a empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

c.1) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social ou estatuto social e aditivos.

c.2) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c.3) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação será atendida mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) devidamente assinada.

c.4) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum.

c.5) Declaração de compromisso de contratação futura, acompanhada das anuências de participação dos profissionais participantes na licitante;

d) A licitante deverá apresentar indicação das instalações com fotografias frontais da fachada e dos interiores dos espaços da empresa e ainda acompanhadas de documento idôneo comprobatória da existência da estrutura física, do aparelhamento disponíveis, tais como computadores, telefones, internet,



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



fotocopiadora, etc e do pessoal técnico adequado e disponíveis para realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, firmada pelo representante legal da EMPRESA.

5.1.5. OUTROS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

5.1.5.1 Declaração de 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 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a ser fixado nos anexos do edital;

5.1.5.2 Declaração que até a presente data não foi declarada inidônea;

5.1.5.3 Declaração de elaboração independente de proposta;

5.1.5.4 Declaração do licitante de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.1.5.5 Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a ser fixado nos anexos do Edital (art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);

5.1.5.6 Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

5.2. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o documento é público.

5.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.4. Declaração do contratante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

6.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. O prazo para início da execução do objeto a partir da assinatura do contrato, é de 05 (cinco) dias úteis;

6.1.2. O prazo de execução do serviço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;

6.1.3. Os serviços deverão ser executados de segunda a sexta feira e aos finais de semana sempre que houver a necessidade das Secretarias.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



6.1.4. Os procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas, devem seguir ao descrito nesse projeto básico;

7.0. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário de acordo com o estabelecido nas composições do projeto de engenharia;

8.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

8.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;

d) Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- e) Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- f) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- g) Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- h) Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- i) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- j) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - j.1) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - j.2) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - j.3) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

9.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

9.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



9.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante;

9.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

9.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



9.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

9.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Projeto Básico;

9.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 201;

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

9.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Projeto Básico, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.22 Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII - F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.23 Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

9.24 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.25 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

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

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

9.25.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.25.4 declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.25.5 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.26 Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.27 Substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



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

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

9.29 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

9.30 Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

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

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

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



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



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

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

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

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

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

9.37 Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

9.38 Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

9.39 Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

9.40 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30%(trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

a) A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



b) Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.0. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos neste Projeto Básico; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.0. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

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

12.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição, conforme modelo disponibilizado pela Administração Pública, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.10. A utilização do IM não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



12.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

13.2. No prazo de até 5 dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

13.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

13.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

13.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.3.3.1. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.4.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.4.1.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.4.1.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.5.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição (IM), ou instrumento substituto.

13.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado 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;

14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico.

14.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

14.14. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

14.15. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente,

14.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

14.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.18. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

14.19. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

14.20. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

14.21. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27

ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14.22. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

15.0. REAJUSTE

15.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da assinatura do contrato.

15.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

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

15.3. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

15.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

16.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.5. cometer fraude fiscal.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. **Multa de:**

16.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

16.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

16.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.2.4. 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 própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.3. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência	03



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



	prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Projeto Básico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no Projeto Básico/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

16.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

16.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



16.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

16.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do contratado, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

16.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

Unidade Gestora	Programa	Elemento de despesa	Fonte de recurso
0902	08.244.0137.2053	3.3.90.39.00	PRÓPRIO E COVÊNIO/CONTRATO DE REPASSE ESTADUAL



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



18. RESCISÃO

18.1 O Contrato poderá ser rescindido:

18.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

18.1.2 amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

18.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3 Indenizações e multas.

19. DOS CASOS OMISSOS.

19.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas estabelecidas na MP nº 1.047/21, na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

20. VEDAÇÕES E PERMISSÕES

20.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

20.3 cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor.

20.4 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

21. ALTERAÇÕES

21.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 13 da MP nº 1.047/21.

22.0. DA FISCALIZAÇÃO E GERÊNCIA DO CONTRATO

22.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado, pela respectiva Unidade Gestora, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93.

22.2. O fiscal de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da(s) contratante(s).

23.0. DISPOSIÇÕES GERAIS

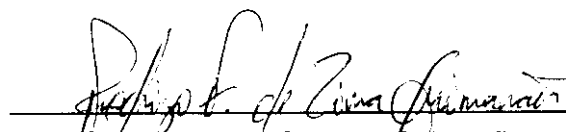
23.1. À contratação relativa ao presente projeto básico aplicam-se ainda as seguintes disposições:

23.1.1. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;

23.1.2. As partes ficam vinculadas aos termos deste Projeto Básico, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;

23.1.3. A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

Potengi (CE) 04 de maio de 2022.



Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães

Ordenadora de despesas da Secretaria de Assistência Social

Rodrigo Ferreira de Lima Guimarães
SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PORT. Nº 04/01/2021-09



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE.

Prezados Senhores,

1 – Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei n.º 8.666/93, com as alterações da Lei n.º 8.883/94, atualizada pela Lei n.º 9.648/98 de 27/05/98 e as cláusulas e condições desta TOMADA DE PREÇOS.

1 – Proponente:

NOME / RAZÃO SOCIAL: _____.

ENDEREÇO: _____.

CNPJ: _____.

TELEFONE: _____.

FAX: _____.

EMAIL: _____.

3 – Propomos prestar à Prefeitura Municipal de Potengi/CE, nossa proposta de preços, conforme planilha anexo, a execução dos serviços objeto desta TOMADA DE PREÇOS, obedecendo às estipulações do correspondente ato convocatório e asseverando que: a) Em caso de divergência dos preços apresentados em algarismos e por extenso, prevalecerá este último.

4 – Preços Propostos:

O valor global da nossa proposta para a prestação dos serviços é de R\$ ____
(_____).



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



5 – O prazo de validade desta proposta é de 90 (noventa) dias.

6 – Prazo de execução dos serviços que será de 90 (noventa) dias.

6 – Declaramos, para os devidos fins, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, seguros, taxas, salários e respectivas obrigações sociais, e quaisquer outros custos incidentes sobre a prestação do serviço, e que serão respeitados todos os direitos previstos no artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

7 – Declaramos que o prazo de início da prestação dos serviços, não será superior a 05 (cinco) dias corridos, contados da data de recebimento da ordem de início dos serviços.

8 – 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 (a) Sr (a). _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/__, Órgão Expedidor _____ e CPF nº _____, como representante legal desta empresa.

9 – Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

_____ (local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

LOTE I

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	oficina de doces e salgados, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
2	oficina de acessórios em bijouterias, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
3	oficina cabeleireiro, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
4	oficina barbeiro, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
5	oficina manicure, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
6	oficina depilação, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
7	oficina de maquiagem, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
8	oficina de designer de sobrancelhas, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
9	oficina de eletricista predial, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
10	oficina de bombeiro hidráulico, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



11	oficina de mecânica de moto, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		
12	oficina de empreendedorismo, com todo material incluso e apostilas (turma com 25 participantes)	60	Hora/aula		

LOTE II

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	orientações técnicas e formação continuada alusivo a proteção social básica- PSB com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula		
2	formação específica sobre o programa primeira infância no suas - criança feliz com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula		
3	capacitação de gestão do suas com foco no pbf, cad único e vigilância socioassistencial com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula		
4	O controle social no suas, atuação do CMAS e dos demais conselhos de direitos. com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	40	Hora/aula		

LOTE III

Item	Especificação	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor total
1	Realização de oficinas semanais de Kung fu, incluso instrutores, tatames e com todo material incluso e apostilas (turma com	10	meses		



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



	até 15 participantes)				
2	Realização de oficinas semanais de Balé, incluso instrutores, com todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	10	meses		
3	Realização de oficinas semanais de Capoeira, incluso instrutores, todo material incluso e apostilas (turma com até 15 participantes)	10	meses		

_____ (local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO III
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____

TOMADA DE PREÇO Nº _____

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
POTENGI, ATRAVÉS DA SECRETARIA
DA _____ E A EMPRESA
_____ PARA PRESTAÇÃO
DO SERVIÇOS DE**

O **MUNICÍPIO DE POTENGI/CE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, CEP _____, através da Secretaria Municipal de _____, neste ato representado pelo respectivo, Sr. _____, Secretário(a) Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, inscrita no CNPJ Nº. _____, por seu representante legal, Sr., CPF Nº., doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 Processo de Licitação, na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº _____** em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações.

1. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a : **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Integram este Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Licitação e a Proposta da CONTRATADA, datada de ___/___/___



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O presente Contrato regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposi es de direito privado e, em especial, o Código Civil - Lei n  10.406, de 10 de janeiro de 2002 e o Código de Defesa do Consumidor - Lei n  8.078, de 11 de setembro de 1990.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O CONTRATANTE pagar  à CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante medi o, tendo o seu valor global de R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxx), conforme planilha abaixo, mediante demanda efetivamente comprovada/fornecida/executada.

2.2 Tem ciência a CONTRATADA que os pagamentos referente a cada Ordem de Serviço, corresponderão ao que for solicitado pela área demandante e efetivamente executado, após o controle, conferência e atesto da gestão contratual..

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Quaisquer tributos, encargos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o fornecimento ser cumprido sem ônus adicional ao Município de Potengi.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licita o exceto quando, durante a execu o do Contrato, ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do   1  do art. 57 da Lei n  8.666, de 1993.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O disposto no subitem anterior se aplica ainda que se trate de eventos futuros e incertos.

PARÁGRAFO QUARTO - Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer altera o, sob alega o de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência do contrato e de 12 (doze) meses, contado a partir da sua publica o.

4.2. A publica o resumida do instrumento de contrato dar-se-a na forma do parágrafo



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993

4.3. O prazo de execução do objeto deste contrato e de 90 (NOVENTA) dias, contado a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

4.4. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de _____: a através do convênio nº celebrado entre o Município de Potengi/CE e o Governo do Estado do Ceará

CLÁUSULA SEXTA - DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Prestar os serviços em conformidade com as condições deste instrumento.

6.2.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

6.2.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a contratante ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser argüido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder a fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

6.2.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

6.2.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter, técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, a suas



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de material empregados, ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 02 (dois) dias contados da sua notificação, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

6.2.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do serviço, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

6.2.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Solicitar a execução do objeto a contratada através da emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço.

6.3.2. Proporcionar a contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações.

6.2.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atendera ou justificara de imediato.

6.2.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

6.2.5. Efetuar os pagamentos devidos a contratada nas condições estabelecidas neste contrato.

6.2.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Potengi/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Potengi/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta vencedora:

- a) Recusar em celebrar contrato quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida;
- c) Não manter a proposta de preços;
- d) Fraudar na execução do objeto;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

8.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens.

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



de Arrecadação Municipal – DAM.

8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

O fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

8.3.3. Descumprir as condições apresentadas na proposta e/ou contrato;

8.3.4. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.3.5. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado

8.3.6. Tiver presentes razões de interesse público

8.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

8.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;
- b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Potengi/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Potengi/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo pregoeiro ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.
- 9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.
- 9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr(a).
____, especialmente designado para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

- 11.1. O objeto contratual deveser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, e nas condições previstas nos subitens seguintes:
- 11.1.1. A execução do serviço será feita mediante solicitação da CONTRATANTE, de acordo com a necessidade do serviço, prestados em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do recebimento do fornecedor da(s) Ordem (ns) de Serviço(s)/Nota(s) de Empenho(s), no(s) horário(s) e dia(s) da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, de segunda a domingo.
- 11.1.2. A prestação dos serviços será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo esta responsável por toda despesa decorrente do objeto da contratação, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados.
- 11.1.3. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 12 (doze) horas úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.2. Quanto ao recebimento:



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 11.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.
- 11.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.
- 11.2.3. Caso o objeto licitado não atenda as especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor a aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. ACONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.
- 10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.
- 10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.
- 10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.
- 10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.
- 10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e deste contrato.



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



- 10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.
- 10.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) especialmente designado(a) pela as Unidade Gestora do Município, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominada GERENTE DE CONTRATO.
- 10.9.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Potengi/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

MUNICÍPIO DE POTENGI/CE

CNPJ Nº. _____

SECRETARIA _____

<<GESTOR>>

CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>>

<<<CNPJ Nº.>>>

<<<REPRESENTANTE>>>

<<<CPF Nº.>>>

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF Nº. _____

NOME:

CPF Nº. _____



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO IV
MODELO A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE
IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO (ART.32, §2º, DA LEI N.º 8.666/93)
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº ____/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE.

____(nome da empresa)____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____
Bairro _____, ____ (cidade)____, ____ Estado____, Declara, para fins do disposto no
artigo 32, § 2º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterada pela Lei nº 9.648,
de 27 maio de 1998, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
habilitação na referida licitação, ciente da obrigatoriedade de declarar as
ocorrências posteriores.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



**ANEXO IV
MODELO B**

**MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR
(LEI Nº 9.854/99)
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)**

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº ____/____/2022

OBJETO: : CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE.

____(nome da empresa)____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____, Bairro _____, ____ (cidade)____, ____ Estado____, Declara, para fins do disposto no artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO IV
MODELO C
MODELO DE DECLARAÇÃO – MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO
PORTE
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº ____/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE.

____(nome da empresa)____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____
Bairro _____, ____ (cidade)____, ____ Estado____, Declara, que cumpre plenamente
os requisitos de enquadramento como Micro Empresa (ME) ou Empresa de
Pequeno Porte (EPP) para que se possa gozar dos benefícios da lei complementar
nº. 123/06, que não haver nenhum impedimento previsto no art. 3º, § 4º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



ANEXO IV
MODELO D
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ELABORADA INDEPENDENTE
(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO)

À Prefeitura Municipal de Potengi/CE.
Comissão Permanente de Licitação
Ref.: Tomada de Preços nº ____/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA A REALIZAÇÃO DE CAPACITAÇÃO SOCIOPROFISSIONAL E SOCIOASSISTENCIAL PARA AS FAMÍLIAS CADASTRADAS NO CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS E PARA A EQUIPE TÉCNICA, DE INTERESSE DA SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POTENGI - CE.

____(nome da empresa)____, ____ (CNPJ)____, sediada na Rua/Av. _____, nº ____
Bairro _____, ____ (cidade)____, ____ Estado____ Declara, que elaborou a presente
proposta de forma independente, para que surta todo os efeitos legais.

(local e data)

Nome e assinatura do responsável
(Representante legal)