



16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

16.1.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, CONTRATADA/CONVENIADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.1.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do Contrato/Convênio após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.1.3. A Contratante/Convenete 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;

16.1.4. A Contratada/Conveniada 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;

16.1.5. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA/CONVENIADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do Contrato/Convênio;

16.1.6. 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/Convênio, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do Contrato/Convênio para recebimento definitivo;

16.1.7. 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;

16.1.8. 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;

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

16.1.9.1. 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/CONVENIADA, por escrito, as respectivas correções;

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

16.1.9.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

16.1.10. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada/Conveniada pelos prejuízos resultantes da



incorreta execução do Contrato/Convênio, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas e por força das disposições legais em vigor;

16.1.11. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios de documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA/CONVENIADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante/Conveniente no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, consoante à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93, estando o pagamento condicionado a sua regularidade.

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

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do Contrato/Convênio e do órgão Contratante/Conveniente;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada/Conveniada 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/Conveniente;

17.6. Em caso de sanção por irregularidades, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada/Conveniada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

17.6.2. deixou de executar as atividades Contratada/Conveniadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

17.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável..



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

17.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que Contratada/Conveniada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante/Convenete, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad \frac{(6 / 100)}{I = 365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato/Convênio e mediante solicitação da Contratada/Conveniada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), do Instituto Brasileiro de Economia (FGV IBRE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:



19.2. Por ser uma execução de serviço comum, conforme classificação deste TR, não há a necessidade de garantia uma vez que o objeto cumprido no momento da entrega do serviço.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada/Conveniada que:

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do Contrato/Convênio;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo;

20.1.5. cometer fraude fiscal;

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato/Convênio, a Administração pode aplicar à CONTRATADA/CONVENIADA as seguintes sanções:

20.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/Convenete;

20.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato/Convênio, no caso de inexecução total do objeto;

20.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

20.2.5. 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;

20.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades deste Município com o conseqüente descredenciamento no CRC pelo prazo de até cinco anos;

20.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

20.2.8. 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/Conveniada ressarcir a Contratante/Convenete pelos prejuízos causados;

20.3. As sanções previstas nos subitens **20.2.1, 20.2.5, 20.2.6 e 20.2.7** poderão ser aplicadas à CONTRATADA/CONVENIADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

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

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



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

20.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante/Convenete 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.

20.7. Caso a Contratante/Convenete 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.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, ao Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9. 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.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE PREFERÊNCIA PARA A CONTRATUALIZAÇÃO.

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de preferência dos credenciados para a contratualização são os seguintes:

21.2.1. Terá preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos;

21.2.2. Não havendo participação de nenhuma entidades filantrópicas e sem fins lucrativos, será considerado apto aquele candidato pessoa física ou jurídica que for aprovado na fase de análise da documentação exigida no edital, bem como o que tiver melhor avaliação na análise curricular será avaliada e atribuída a pontuação conforme a quantidade de meses de experiência na área do candidato, sendo atribuído 1 ponto para cada mês de experiência comprovada.

21.2.3. Será levado em consideração para fins de ordem de classificação, os candidatos classificados de forma decrescente, iniciando-se pelos que obterem o maior somatório da análise curricular até que sejam preenchidas todas as vagas no processo seletivo.

22. ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS FIXADOS PARA CONTRATAÇÃO.

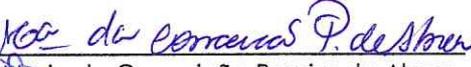
6.1. O pagamento dos credenciados será realizado, tendo por base o valor pré-definido pela Administração, conforme disposto na tabela de preços fixados pela administração, onde tomou-se por base para a definição dos valores a Lei Municipal Nº845, de 17 de março de 2015, conforme disposto no quadro abaixo:

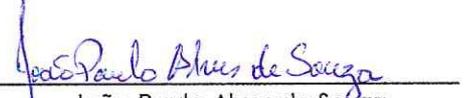
IT	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	QTD VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. MESES	VALOR MENSAL (BASE: LEI MUNICIPAL Nº 845, DE 17 DE MARÇO DE 2015)	VALOR TOTAL

01	ASSISTENTE SOCIAL	4	20 HORAS	9	1.500,00	54.000,00
02	PSICÓLOGO	4	20 HORAS	9	1.500,00	54.000,00

Hidrolândia-CE, 28 de março de 2023.


Carlos Henrique Alves de Sousa
Chefe da Equipe de
Planejamento


Maria da Conceição Pereira de Abreu
Membro da Equipe de Planejamento


João Paulo Alves de Souza
Membro da Equipe de Planejamento



ANEXO II

ANEXO II - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PMH-280323-CHP01



**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO/CONCORDÂNCIA COM EDITAL**

Declaro para todos os fins de direito, concordar com as condições do edital de Chamamento Público para credenciamento no tocante à forma de atendimento, instalações e Valor de Referência, comprometo a fornecer as informações ou documentos solicitados referentes aos serviços a serem realizados. Estamos cientes de que a qualquer momento poderá ser cancelado o credenciamento tendo conhecimento que nos é vedado cobrar quaisquer honorários do beneficiário do atendimento.

Local/Data

Assinatura

Nome:

CPF:





ANEXO III
ANEXO III - CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PMH-280323-CHP01
MODELO DE TERMO DE ACEITAÇÃO DE PROPOSTA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE HIDROLÂNDIA-CE
A Comissão Julgadora

Ref.: Encaminhamento de documentos ao credenciamento

Prezados Senhores,

(QUALIFICAÇÃO COMPLETA, INCLUSIVE ENDEREÇO), referindo-me ao Chamamento Público Nº **PMH-280323-CHP01**, compareço até Vossas Senhorias para apresentar a proposta, como encontra-se exigida, para exame dessa comissão. Aceito os mesmos preços e condições definidos no Anexo I do Edital. Igualmente, informo que concordo com todas as condições estipuladas no edital, propondo serviços nas categorias especificadas no ANEXO I, deste edital.

Atenciosamente,

Local/Data

Assinatura

Nome:

CPF:





ANEXO IV — CHAMAMENTO PÚBLICO Nº PMH-280323-CHPO1
FICHA DE REGISTRO DE DOCUMENTOS ENTREGUES

Esta ficha tem como função orientar o candidato na organização dos documentos entregues: utilizada para simples conferência.

nome:

Endereço:

Registro no Conselho/CPF/CNPJ:

PESSOA FÍSICA:	DOCUMENTO ENTREGUE/QUANTIDADE
DOCUMENTOS ENTREGUES	
I— Cópia da Cédula de Identidade;	
II - Cópia de inscrição no CPF;	
III - Comprovante de Registro na Entidade Profissional de Classe, através da apresentação da Carteira de Identidade Profissional, expedida pelo Conselho Regional da sua Categoria;	
IV - Número da conta corrente/Banco/Agência;	
V - Comprovante de residência domiciliar atualizado (máximo de três meses da sua emissão) em , nome do interessado ou em nome de parente que comprove vínculo, ou ainda, Contrato de aluguel;	
VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos Termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;	
VII - Prova de regularidade Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei 8212/91;	
VIII - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;	
IX - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;	