

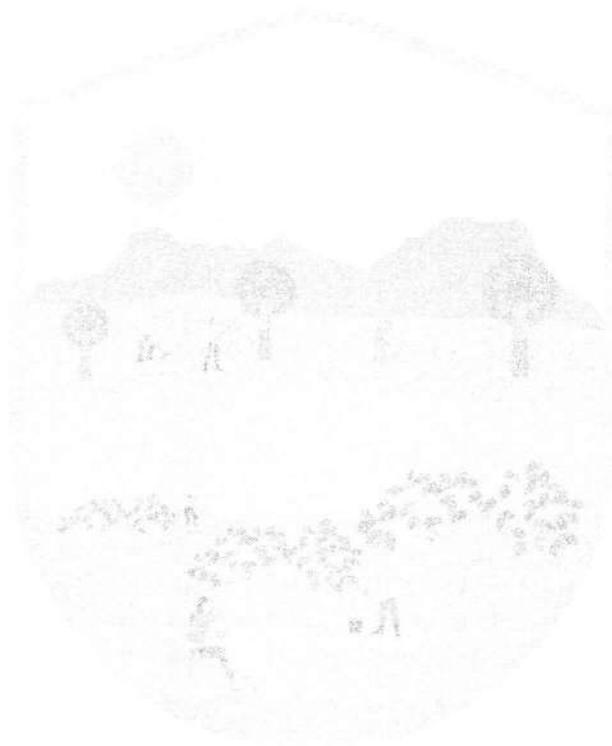


Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



APÊNDICE AO ANEXO I.I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

 (88) 3665-1130

 ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br

 morrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE.

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Tal estudo consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação, de modo a assegurar a viabilidade e embasar o termo de referência, conforme previsto na Lei 14.133/2021.

A obra contemplada neste projeto será executada nas localidades do Município de Morrinhos e na sede do município.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objeto pretendido prevê os serviços de Roço manual nas estradas e nas localidades de Morrinhos tendo em vista a melhoria na trafegabilidade nas estradas das localidades.

2 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação pretendida encontra-se alinhada com o Plano Anual de Contratações da Unidade Gestora do Município de Morrinhos.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no Projeto Básico.

a) Da execução dos serviços:

a.1) A execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser realizada, em regra, diretamente pela contratada, por intermédio de equipe técnica de profissionais com formações técnicas adequadas e experiências anteriores na execução de serviços técnicos semelhantes, observadas rigorosamente as especificações, prazos e condições contidas nos projetos técnicos (e documentos de especificações), como também todas demais condições e encargos de contratação fixadas texto base do Projeto Básico e Executivo, as boas técnicas de execução de projetos de recuperação e manutenção de fachadas externas, as normas técnicas da ABNT, as normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, entre outras.

a.2) Também deverá fazer parte integrante do escopo das obrigações da futura contratação o fornecimento dos equipamentos e materiais especificados nos projetos técnicos, memorial





SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

descritivo e caderno de encargos; o escopo contratual deverá ser composto da obrigação de fornecimento de todo o ferramental e demais equipamentos de infraestrutura para execução dos serviços, como também de equipamentos de segurança do trabalho, fardamentos, alimentação e encargos da mão de obra, nos termos da legislação.

b) Dos profissionais a serem utilizados na execução:

b.1) A equipe técnica a ser utilizada na execução dos serviços objeto da futura contratação deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais, cujas capacidades deverão ser comprovadas pelos meios e no momento indicados, conforme tabela abaixo:

ITEM	PROFISSIONAL	REQUISITO TÉCNICO	MEIO DA COMPROVAÇÃO	MOMENTO DA COMPROVAÇÃO
1	Engenheiro Agrônomo	Profissional com curso de formação superior em Agrônômica, e comprovada experiência.	- Acervo Técnico junto ao Conselho. - Comprovação de Quitação perante ao Conselho. - Comprovação de Vínculo com a empresa licitante.	LICITAÇÃO

c) Dos requisitos de qualificação técnica para seleção da futura contratada:

c.1) Deverão ser fixados requisitos técnicos de qualificação técnica para fins de seleção do futuro contratado, como também para contratação da equipe profissional de execução dos serviços, objetivando garantir a qualidade mínima necessária na execução do contrato.

c.2) Capacidade técnico-profissional:

- Deverá ser exigida indicação de profissional de nível superior ou equivalente, devidamente registrado no conselho profissional competente, para responder tecnicamente pela execução dos serviços;

- A capacidade do profissional deverá ser comprovada por meio de certidão de acervo técnico;

- Comprovação de que tal profissional tenha algum tipo de vínculo profissional com a empresa a ser contratada.

c.3) Capacidade técnico-operacional:

- A futura contratada deverá comprovar seu registro no conselho profissional competente, como também sua regularidade de situação;

- Deverão ser fixados parâmetros objetivos para aferir a compatibilidade entre os serviços indicados nos atestados de capacidade técnica e aqueles previstos no objeto da futura contratação.

d) Do regime de execução:

d.1) Considerando a natureza dos objetos a serem contratados, que não pode ser perfeitamente





quantificados e descritos de forma completa e detalha com nível de precisão suficiente, a execução dos serviços deverá ser INDIRETA, pelo regime de EMPREITADA POR MENOR PREÇO GLOBAL.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A relação entra a demanda prevista e as quantidades a ser contratado advirá de levantamento detalhado de quantitativos de insumos e serviços, a ser feito pelo corpo técnico do setor de Engenharia da Prefeitura de Morrinhos, com base em visitas previa nas localidades a serem realizadas os serviços, que resultará no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação. Através de informações coletadas nas bases oficiais das tabelas oficiais, e constarão informados na memória de cálculo.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Não é o caso da contratação em tela, tendo em vista a natureza do objeto, pois há no mercado Nacional diversas empresas de engenharia para realização de obras e serviços, o que possibilita ampla concorrência e vantagens à administração pública, propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.

Assim, será elaborada pela equipe técnica responsável planilha orçamentária acompanhada de memorial de cálculo onde sejam discriminados os valores estimados de todos os materiais e serviços que serão aplicados na contratação, projeto básico e plantas.

Vale ressaltar que a referência da planilha orçamentária baseada nas tabelas SEINFRA CE TABELA Nº 28.1 supre a pesquisa de preços de mercado, conforme Decreto Federal nº 7.983, de 08 de abril de 2013 e publicação “Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias públicas – TCU”.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de preços da contratação será compatível com os quantitativos levantados no termo de referência e com os preços da Tabela 8.1 ou Índices da Construção Civil ou Sistema de Custos Referenciais de Obras – Sicro, disciplinados pelo decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, ambas utilizadas nos orçamentos de obras em geral, mantida pela Caixa Econômica Federal e pelo IBGE, que informa os custos e índices da Construção Civil no Brasil.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empreitada por preço global, tendo em vista que a secretaria de Infraestrutura não detém de todos os meios necessários à concretização do objeto e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Nesse caso, pode ser estabelecido um padrão ou uma unidade de medida, para fins de aferição do valor a ser pago ao contratado, o que será feito após o período de medição e a verificação da conformidade da prestação com a obrigação ajustada.





SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Portanto, a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE, se dará em conformidade com o previsto no termo de referência, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentarias e cronograma físico-financeiro, que serão elaborados em momento oportuno pelo setor competente, já tendo sido aqui demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços.

8 – JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

O parcelamento não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência, haja vista que assim o gerenciamento da obra permanecerá sempre a cargo de um único contratado, resultando um maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados em uma única contratada.

Ressalta-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento da entrega da obra.

Assim, para execução da construção da praça, modernização e urbanização, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, que em sua grande maioria são interdependentes, devendo ser executados por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica dos serviços. Também não há viabilidade econômica, pois, a tendência é que o custo seja reduzido para obras maiores em função da diluição dos custos administrativos e lucro. Essa divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade.

Então, pelas razões expostas, recomenda-se que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração e por apresentar possíveis prejuízos ao conjunto do objeto a ser contratado.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução deverá permitir o alcance dos seguintes resultados:

- 1) Dotar as localidades que receberão esses benefícios estradas com boa trafegabilidade melhorando a locomoção de todos os usuários das estradas vicinais do município.
- 2) O melhoramento das estradas proporcionará um contínuo crescimento dessas localidades, gerando otimização do tempo de viagem e bem-estar dos munícipes.
- 3) Atingir a meta estabelecida no Plano de Contratações Anual – PCA.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato:

- a) Definições dos servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual da



- obra/serviço;
- b) Indicar servidores devidamente capacitados para exercer a fiscalização;
 - c) Capacitação dos fiscais e gestores a respeito do tema objeto da contratação;
 - d) Definição de planos de trabalho com vistas à boa execução contratual;
 - e) Acompanhamento rigoroso das ações previstas nos projetos apresentados para a realização das adequações e melhorias no objeto a ser contratado

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

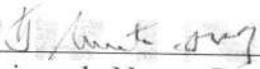
Não há impactos ambientais consequentes da contratação da obra, exceto aqueles cuidados necessários no descarte dos materiais de entulho, que deverão ser feitos em locais apropriados, destinados à cada tipo de resíduo da obra, de acordo com as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os estudos preliminares evidenciam que a contratação da solução ora descrita, ou seja, execução de serviços de engenharia para execução dos serviços de Roço manual no município mostra-se tecnicamente possível e fundamentadamente necessária no ponto de vista técnico e gerencial, sendo necessária análise de viabilidade econômico-financeira e jurídica pelas autoridades competentes para que ela possa tomar ciência do ato e as providências cabíveis.

Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida com base neste Estudo Técnico Preliminar consoante o inciso XIII, art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

Morrinhos, CE 29 de Abril de 2024.


Raimundo Nonato Rocha
Secretário de Infraestrutura


Ana Kesley Soeiro
Presidente da Comissão de Planejamento





Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA



APÊNDICE AO ANEXO I.II - MAPA DE RISCO



Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso

(88) 3665-1130

ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br

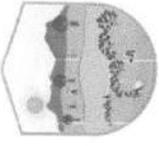
morrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE

MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Mapa de Riscos

Unidade:

- Secretaria de Infraestrutura

Responsável pela elaboração:

Raimundo Nonato Rocha
Raimundo Nonato Rocha - Secretário de Infraestrutura

FASE DE ANÁLISE

- () Planejamento da Contratação
- () Seleção do Fornecedor
- () Gestão do Contrato

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade x Impacto (ao lado), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação alta (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção do que os riscos classificados como moderados ou médios (cor amarela na matriz) e, consequentemente, os riscos classificados como baixo (cor verde na matriz) podem ter menor atenção que os moderados e altos.

Probabilidade	Alta	75	150	225
Média		50	100	150
Baixa		25	50	75
	Baixa		Média	Alta
	Impacto			

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

Alto: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso



(88) 3665-1130

ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br

morrinhos.ce.gov.br

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO,
CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente	Baixa	Alto	Média	O prejuízo ao atendimento da demanda da Unidade Administrativa / Secretaria do Município Morrinhos-CE	Realizar o planejamento eficiente e quantificar o adequado objeto conforme as necessidades de cada órgão.	Secretário (a) Municipal Requisitante.	Revisão de quantitativos	Equipe de planejamento
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	Média	Baixo	Baixa	Demora na disponibilização da solução para a Secretaria do Município Morrinhos; não cumprimento dos prazos acordados	1 - Acompanhamento e apoio junto às áreas requisitantes. 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises; 3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	1 - Equipe de planejamento; 2 - Equipe de planejamento da contratação; alta administração; 3 - Equipe de planejamento da contratação	Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo.	Equipe de planejamento





SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Falta De Clareza Quanto Às Demandas A Serem Desenvolvidas	Baixa	Alto	Média	Atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objeto	1-Realizar Estudo Técnico Preliminar acurado 2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes no processo de contratação	1 - Equipe de planejamento da contratação 2 - Alta Administração	Apoio temporário de servidores da Capacitados que conhecem o processo na conclusão do processo.	Equipe de planejamento e/ou requisitantes técnicos
Elaboração do Termo de Referência inadequado	Baixa	Alto	Média	Utilização, por parte da CONTRATADA, de serviços de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.	Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.	1 - Equipe de planejamento da contratação	1 - Elaborar Minutas padronizadas de Termos de Referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos 2 - Termo de Referência	Equipe de planejamento
Contratação com preço acima da média do mercado	Baixa	Alto	Média	Prejuízo ao erário	Realizar orçamento obedecendo a Orientação normativa específica para tal fim	Sector de Engenharia	1 - Cancelamento da execução dos serviços 2 - Não do adjudicação do certame	1 - Autoridade Competente; 2 - Autoridade Competente



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br

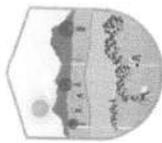
(88) 3665-1130

RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, S/N, CENTRO, CEP: 62.550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10

morrinhos.ce.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Licitação Deserta ou Fracassada	Média	Média	Média	Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de aquisição	Ampla divulgação do certame	Unidade Central de Contratações	1 - Ampla divulgação do certame; 2 - Elaboração de Cláusulas restritivas de Habilitação, Emissão de Proposta, entrega e execução contratual	1 - Unidade Central de Contratações; 2 - Demandantes - Equipe de planejamento - Autoridade Competente
Contratada não comparecer para assinar o Contrato	Baixa	Alto	Média	1 - Atraso no início da execução do fornecimento;	1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos 2 - agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes	1 - Demandante - Setor de planejamento - Agente de Contratação - Autoridade competente	1 - promover e Acelerar processo de sanção ao Licitante que não cumpriu suas obrigações	1 - Comissão Processante - Autoridade competente
Contratada não consegue cumprir com os termos firmados	Baixa	Alto	Trabalho	Atraso na execução dos serviços	1 - Criteriosa análise dos documentos de	Agente de Contratação / Pregoeiro(a)	Notificações tempestivas à contratada	Fiscal e Gestor de Contratos





SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Risco	Probabilidade de (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
					habilitação das licitantes			

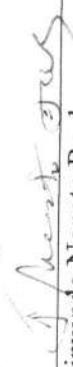
Morrinhos (CE), 29 de Abril de 2024.

Responsáveis:


Ana Kesley Soeiro
Presidente da Comissão de Planejamento


Gilson Dantas Neto
Agente Requisitante

Aprovado por:


Raimundo Nonato Rocha
Secretário de Infraestrutura

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





ANEXO II – CARTA PROPOSTA

À

Prefeitura Municipal de Morrinhos

Ref.: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº _____

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, Município civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL R\$					
Valor por extenso (_____)					

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA que:

ESTÃO INCLUSAS NO VALOR OFERTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA, MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS, BEM COMO TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, GASTOS COM TRANSPORTE/HOSPEDAGEM/ALIMENTAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS/PREPOSTOS DA EMPRESA, ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE MATERIAIS E PRODUTOS.

2. A VALIDADE DA PROPOSTA É DE: _____ (_____) DIAS. (obras)

3. O PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA/NO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO/NA MINUTA DE CONTRATO, ANEXOS AO EDITAL DO CERTAME.





4 A PROPONENTE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.

5. DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica

Local e data

Representante Legal da Empresa
Empresa

CPF N°

(Nome e Assinatura)

Responsável Técnico da

CREA N.º ou CAU N.º

(Nome e assinatura)

OBS 1. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

OBS 2. NO CASO DE OBRAS OU SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ANEXAR AO PRESENTE MODELO DE PROPOSTA: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO UNITÁRIA, BDI DE SERVIÇOS E MATERIAIS E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO COM TIMBRE DA EMPRESA, ASSINADOS PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO COM QUALIFICAÇÃO E NÚMERO DO CREA OU CAU.

Governo Municipal de
MORRINHOS
Trabalho e Compromisso





ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA Nº

Processo nº _____

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM
(O)A _____ E (O) A _____,
ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE
NELE SE DECLARA.**

O MUNICÍPIO DE MORRINHOS-CE, pessoa jurídica de direito público, com sede na _____, Centro - _____-CE, inscrito no CNPJ-MF sob o nº _____, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas da Secretaria de _____, Sr. _____, já qualificado nos autos do processo, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, com sede, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXXXX, RG nº XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento da Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de MORRINHOS, datado de .../.../..., objeto DA **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º N.º _____**, devidamente homologada pelo Exmo. Ordenador de Despesas da Secretaria contratante, no processo n.º _____, nos termos da Lei nº 14.133/2021, firmam o presente contrato que se regerá pelas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento a Concorrência Eletrônica nº _____, e seus anexos, os preceitos do direito público, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos da Concorrência Eletrônica nº _____, as Especificações Técnicas, a proposta do contratado e eventuais anexos dos respectivos documentos os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO, REGIME DE EXECUÇÃO E LOCAL DE EXECUÇÃO

3.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para realização de obra e serviço de engenharia, com vistas à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇO MANUAL DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS - CE**, de acordo com as especificações e condições previstas na





CONCORRÊNCIA Nº __/202__, e seus anexos.

3.2. Este contrato vincula-se ao Edital, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

3.3. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

3.4. As obras e/ou serviços de engenharia serão executados no Município Contratante ou em local previsto no Projeto Básico de Engenharia e demais anexos do edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA, DOS PRAZOS, PRORROGAÇÕES E DAS CONDIÇÕES

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de _____ (____) _____, contado do(a) _____, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução do objeto contratual é de _____ (____) _____, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

5.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme previsão do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. As obras e/ou serviços terão início no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da autorização de serviço/Ordem de serviços ou instrumento equivalente.

5.3. A autorização de serviço somente se efetivará após a assinatura do contrato e sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas.

5.4. A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO/VALOR

7.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor estimado estabelecido na proposta de R\$ _____ (____), pagos em parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro aprovado e os quantitativos efetivamente executados (regime empreitada por preço global), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária do CONTRATANTE

7.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes





da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2. Todas as despesas com tributos, encargos sociais e trabalhistas, bem como alimentação, atendimento médico, uniformes, transporte a seus empregados, correrão por conta da **CONTRATADA**, o qual se responsabilizará, inteiramente, por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, decorrentes ou relacionadas com os serviços ora contratados.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO, MEDIÇÕES E ADITIVOS

8.1. LIQUIDAÇÃO

8.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.1.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.1.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

8.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.1.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.1.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.1.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

