



## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

DFD.24.11.12.5E0-18 - DATA: 12/11/2024

Informações da formalização da demanda					
Secretaria:	SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE				
Setor:	SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE				
Ordenador:	ROBERTA LARICE MOURA PEREIRA				
Responsável:	GILSON DANTAS NETO				
Categoria:	SERVIÇO				
Data previsão:	31/01/2025	Grau de prioridade:	ALTO		
Descrição do objeto					
SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA A MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS -CE,					
Justificativa da contratação					
<p>A manutenção de poços artesianos é de extrema importância para garantir o abastecimento de água potável para a população do município de Morrinhos-CE. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente tem como objetivo garantir a qualidade e a disponibilidade de água para uso humano e para atividades agrícolas, sendo essencial a realização de serviços de manutenção periódica nos poços artesianos para assegurar o seu funcionamento adequado.</p> <p>Além disso, a manutenção dos poços artesianos contribui para a preservação do meio ambiente, evitando o desperdício de água e a contaminação do lençol freático. Com a contratação de serviços especializados para a manutenção dos poços, a Secretaria busca garantir a sustentabilidade hídrica do município, promovendo o uso racional dos recursos hídricos e a preservação dos ecossistemas locais. Assim, a realização desses serviços é fundamental para garantir o acesso à água de qualidade para a população e para promover a conservação dos recursos naturais do município de Morrinhos-CE.</p>					
Especificações dos itens e quantitativos					
Seq.	Descrição do item	Unid. Medida	Quant	Valor(R\$)	Valor total(R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS	MÊS	12	1.580,00	18.960,00

O valor estimado preliminar para esta contratação é de **R\$ 18.960,00 (dezoito mil novecentos e sessenta reais)**

Morrinhos-CE, 12 de Novembro de 2024.

*Gilson Dantas Neto*

**Gilson Dantas Neto**  
Agente Requisitante



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel. 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/dfd>  
CHAVE: 5e0096402339448552f8dff7015d901d





## INFORMAÇÃO

Senhora Secretária

Em atenção ao despacho de V. Sra., e, objetivando a instrução do presente processo, informamos que foi feita uma pesquisa prévia de preços para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS CE. Conforme relação anexada aos autos do processo com despesa estimada em R\$ 23.850,00 (Vinte e Três Mil, Oitocentos e Cinquenta Reais).

Morrinhos - CE, 04 de Dezembro de 2025

*Maria Adriana de Freitas Souza*

Maria Adriana de Freitas de Souza

Coordenação de Compras





**PORTARIA Nº 152/2023, DE 06 DE JUNHO DE 2023.**

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos, Jerônimo Neto Brandão, no uso das atribuições e prerrogativas legais que lhe confere a Lei Orgânica desse Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º – NOMEAR o(a) Sr(a). MARIA ADRIANA DE FREITAS SOUZA,** inscrito(a) no CPF sob o nº 984.353.883-87, para exercer a função **COORDENADORA DE COMPRAS**, a partir da data da publicação desta Portaria.

**Art. 2º –** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE e  
CUMPRA-SE.**

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS,** em 06 de junho de 2023.

**JERONIMO NETO  
BRANDAO:2851994  
9304**

Assinado de forma digital por  
JERONIMO NETO  
BRANDAO:28519949304  
Dados: 2023.06.06 11:13:10  
-03'00'

**JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
Prefeito Municipal de Morrinhos



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA. JOSÉ IBIAPINA ROCHA, Nº 829 CENTRO,  
CEP: 62550-000 - MORRINHOS -CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Cortolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

**RESUMO GERAL DO MAPA DE PREÇO INICIAL**

Nº: 2024.11.25-0001 - DATA: 04/12/2024

ESPECIFICAÇÃO/OBJETO: SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA A MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTADO MUNICIPIO DE MORRINHOS -CE.

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS.CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS	MÊS	12	1.987,50	23.850,00
<b>TOTAL LOTE ÚNICO:</b>					<b>23.850,00</b>
<b>TOTAL GERAL:</b>					<b>23.850,00</b>

OBS: Registramos que na confecção do presente mapa, são considerados apenas os preços unitários das coletas de preços apresentadas. CERTIFICO, na qualidade de servidor público municipal, e no uso das atribuições a mim conferidas, que nesta data procedi à pesquisa de preços no mercado com as empresas abaixo.

Morrinhos-CE, 4 de Dezembro de 2024.

*Juana Adriana de Freitas Souza*

**Maria Adriana de Freitas Souza**  
Coordenador (a) de Compras





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**  
RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

**MAPA DE PREÇO - DETALHAMENTO POR COLETA INICIAL**  
Nº: 2024.11.25-0001 - DATA: 04/12/2024

ITEM: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA - UNID. MEDIDA.: MÉS		Quant.	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
<b>Pesq.</b>	<b>Coleta</b>			
1	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	12	1.500,00	18.000,00
2	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	12	1.900,00	22.800,00
3	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	12	2.150,00	25.800,00
4	CESTA DE PREÇOS ACEITÁVEIS	12	2.400,00	28.800,00

**Fornecedor**  
PERFURIBEL POCOS ARTESIANOS LTDA - CNPJ/CPF: 04949630000168  
NOPRAGAS CONTROLE AMBIENTAL LTDA - CNPJ/CPF: 05972711000141  
LACUA -SISTEMA DE TRATAMENTO DE AGUA E SANEAMENTO LTDA - CNPJ/CPF: 07688147000246  
ALESSANDRO BRAZ RIBEIRO 02069427021 - CNPJ/CPF: 17574918000147

**Média de preço unit: 1.987,50**

**Média de preço unit: 23.850,00**

**Quantidade de pesquisas: 4**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 -- CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

**PREÇO REFERÊNCIA DOS ITENS****ITEM: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA**

Pesq.	Fornecedor	Informações do processo licitatório	Valor R\$	Unid. medida
1	Perfuribel Pocos Artesianos Ltda CPF/CNPJ: 04949630000168	Número: Data: 12/08/2024 Município: Candoi - Origem: Pncp	1.500,00	Unidade
2	Nopragas Controle Ambiental Ltda CPF/CNPJ: 05972711000141	Número: 00002/2023 Data: 22/08/2024 Município: - Origem: Compras Net	1.900,00	Não Informada
3	Lacua -sistema de Tratamento de Agua e Saneamento Ltda CPF/CNPJ: 07688147000246	Número: 90002/2024 Data: 10/04/2024 Município: - Origem: Compras Net	2.150,00	Não Informada
4	Mecanica Varzea Grande Alessandro Braz Ribeiro CPF/CNPJ: 17574918000147	Número: Data: 01/07/2024 Município: Tupancireta - Origem: Pncp	2.400,00	Unidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



### JUSTIFICATIVA Nº: 2024.11.25-0001

#### DA CONSTRUÇÃO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Dentre as fases da despesa pública ressaltamos a importância das fases iniciais de planejamento, que consiste na identificação e especificação das necessidades da Administração Pública incluindo-se o levantamento de custos prévios para cada objeto, resguardando-se princípios como economicidade e eficiência, impendendo destacar que um planejamento coerente, da base a uma obtenção eficiente de valores prévios e em consequência valores de contratação, elevando a assertividade da administração pública no atendimento integral das demandas de interesse público.

O planejamento das despesas públicas tem previsão em diversos mandamentos legais, como nos art. 28 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, que tratam das modalidades tradicionais de licitação.

No que tange ao levantamento de custos prévios para atesto da vantajosidade econômica e financeira nas contratações públicas, é salutar mencionar que este também está previsto na legislação pátria, em especial na Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas, e deve ser sempre providenciado na fase interna da despesa, seja passível de licitação ou não uma, sempre priorizando uma "ampla pesquisa de preços", como se vê:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

.....  
IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

.....  
§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

#### DA PESQUISA DE PREÇOS POR CESTAS DE PREÇOS

O posicionamento dos Tribunais de Contas sobre o tema levantamento de preços prévios e Pesquisa de Preços, vem evoluindo e nesta seara registramos posição do TCU – Tribunal de contas da União:

Acórdão 1875/2021 – TCU – Ministro Raimundo Carreiro. (grifos próprios)

17. No caso em tela, verifiquei que devido ao ineditismo da contratação, o Ministério da Economia não teve alternativa a não ser estimar o valor a ser contratado em pesquisa exclusivamente junto a fornecedores. Sobre esse ponto, o Tribunal tem destacado a importância de que as pesquisas de preços sejam baseadas em uma "cesta de preços", devendo dar preferência para preços públicos, oriundos de outros certames.

O esteio da evolução a União editou diversas normas privilegiando a Pesquisa de Preços Eletrônica, dentre as quais a IN nº 05/2014 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, depois alterada pela IN nº 03/2017, finalmente na IN nº 73/2020 e citada também na IN nº 65/2021:

#### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

Art. 3º a pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

- i - identificação do agente responsável pela cotação;
- ii - caracterização das fontes consultadas;
- iii - série de preços coletados;
- iv - método matemático aplicado para a definição do valor estimado; e
- v - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, se aplicável.

.....  
Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - painel de preços, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldepcores, desde que as cotações



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura -

Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



refiram-se a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

II - aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório;

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021**

Art. 3º A pesquisa de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada, em especial para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte; e

O extinto TCM – Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Ceará tratou do tema em consulta enviada pela Secretaria Municipal de Educação de Fortaleza, em 2013, senão vejamos:

Processo nº: 2013.FOR.CON.03741/13. Natureza: Processo Normativo Consultivo. Consultante: IVO FERREIRA GOMES - Secretário Municipal de Educação de FORTALEZA. Interessado: Secretaria Municipal de Educação de FORTALEZA. Relator: Conselheiro Hélio Parente de Vasconcelos Filho. PARECER TÉCNICO SOBRE CONSULTA Nº 03 /2014.

2) São vedadas as cotações obtidas em sites de leilão ou intermediação de venda, bem como há de ser avaliada a aplicação de deflator ao preço obtido para as cotações de preço unitário do produto ou serviço.

2.1) Nas cotações/orçamentos retirados da INTERNET deverão constar os endereços eletrônicos do qual foram retirados, caracterização completa das empresas consultadas (endereço completo, acompanhado de telefones existentes), a fim de resguardar a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos, indicação dos valores praticados de maneira fundamentada e detalhada, não deverá ser admitida a cotação que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, data e local de expedição, deverá informar o prazo limite e ainda caberá ao fornecedor submeter-se às normas da Lei de Licitações;

2.2) O valor da cotação de preços deve englobar os preços unitários, sempre que viável, considerando a quantia - relativa ao frete e demais acréscimos porventura cobrados ao produto, ou seja, o "menor preço", para fins de coleta, deve ser o valor final, com vistas a resguardar a transparência e legalidade dos procedimentos administrativos;

2.3) Os preços cotados devem ser impressos da página relativa ao site original do produto pesquisado, constando expressamente, além da indicação do fornecedor do produto ou serviço a ser licitado e dos preços, o endereço eletrônico visitado, a data e a hora da pesquisa.

Preços fixados por órgãos oficiais são confirmados como opção viável e coerente na obtenção de preços prévios para garantia de economicidade e vantagem das contratações públicas conforme valores de mercado.

"É obrigatória, nos processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade, a consulta dos preços correntes no mercado, dos fixados por órgão oficial competente ou, ainda, dos constantes em sistema de registro de preços. A ausência de pesquisa de preços configura descumprimento de exigência legal", nas palavras da relatora Ministra Ana Arraes, no Acórdão 2380/2013 – TCU.

Ainda sobre o Acórdão 1875/2021 – Plenário, o relator ao final de em seu voto consolidado reitera que é recomendável que a pesquisa de preços para a elaboração do orçamento estimativo da licitação seja prioritariamente obtida a partir de "cesta de preços", nos moldes do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 23. ....

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



Dessa forma temos que a legislação atual, mantendo o entendimento que já vinha se formando, prevê, e o TCU privilegia, a coleta por meio do que se tem chamado por “cestas de preços”, sendo esta um apanhado de preços contratados por outros órgãos públicos, em pactos firmados em até 1 (um) ano antecedente à data da cotação.

Temos então a preferência das Cortes de Contas pela pesquisa realizada em bancos de dados múltiplos, de forma ampla e abrangente, como os constantes no PNCP - que ainda não possui instrumento direto no site, mas pode ser consultado via Compras.gov – dentre outros como o Banco de Preços em Saúde – BPS, bancos de preços dos governos estaduais, e mesmo contratos firmados e cadastrados nos Tribunais de Contas dos Estados e Municípios, onde houver.

A pesquisa ora apresentada utiliza-se de sistema informatizado que agrega exatamente todos os bancos de dados relatados, em especial: Governo do Estado, Comprasnet.gov, BPS e Tribunal de Contas do Estado, englobando, portanto, praticamente todas as fontes existentes.

Esse conjunto de preços ao qual me referi como “cesta de preços aceitáveis” pode ser oriundo, por exemplo, de pesquisas junto a fornecedores, valores adjudicados em licitações de órgãos públicos - inclusive aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de SRP, entre outras fontes disponíveis tanto para os gestores como para os órgãos de controle - a exemplo de compras/contratações realizadas por corporações privadas em condições idênticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública -, desde que, com relação a qualquer das fontes utilizadas, sejam expurgados os valores que, manifestamente, não representem a realidade do mercado.

Em linhas gerais resta justificada de pronto a escolha de fornecedores cadastrados ou que já tenham mantido algum vínculo com o Ente, como a prestação de serviço anterior, ou a venda de bens em algum momento, restando explicada a opção pelo fornecedor específico, posto este já ter tido relação contratual com a Unidade Gestora e ter seus dados em cadastro, bem como já ter sua competência atestada pelo próprio órgão.

Por todo o exposto, é inquestionável a necessidade de um planejamento eficiente das despesas públicas levando-se em conta as características detalhadas de cada objeto e uma estimativa prévia de custos diversificada baseada prioritariamente em valores de bancos ou painéis de preços de órgãos públicos, contratações similares de outros entes públicos, pesquisa em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, pesquisa com potenciais fornecedores, com ressalva que a utilização exclusiva dessa fonte não se presta a atestar a vantajosidade das contratações públicas.

Morrinhos-CE, 4 de Dezembro de 2024.

*Maria Adriana de Freitas Souza*

**Maria Adriana de Freitas Souza**  
Coordenador (a) de Compras



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

<b>ETP.24.11.25.3EC-01 - DATA: 25/11/2024</b>	
<b>Categoria:</b>	SERVIÇO

### 1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de escassez de água potável na região, necessidade de garantir o funcionamento adequado dos poços artesianos para atender a demanda da população e promover o desenvolvimento sustentável da agricultura local.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSE PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública refere-se à prestação de serviços para a manutenção de poços artesianos, conforme determinado pela Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos - CE. Este tipo de serviço se enquadra na categoria de serviços comuns, de acordo com a Lei 14.133 de licitações, e deve seguir os procedimentos estabelecidos para a contratação de serviços dessa natureza.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos se faz necessária para garantir o abastecimento de água potável para a população do município de Morrinhos-CE. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente busca assegurar a qualidade e a regularidade do fornecimento de água, atendendo às necessidades dos moradores e contribuindo para a preservação do meio ambiente. A realização de uma licitação conforme a Lei 14.133 é fundamental para garantir a transparência e a eficiência na contratação dos serviços.

### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE está prevista no plano de contratação anual, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133. Esses serviços são essenciais para garantir o abastecimento de água na região e a preservação do meio ambiente.

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Comprovação de capacidade técnica para a prestação dos serviços de manutenção de poços artesianos, incluindo experiência prévia na área e qualificação da equipe técnica.
2. Apresentação de documentos que comprovem regularidade fiscal e trabalhista da empresa, conforme exigido pela legislação vigente.
3. Apresentação de proposta técnica detalhada, contendo cronograma de execução dos serviços, metodologia a ser utilizada, materiais a serem empregados e garantias oferecidas.
4. Comprovação de capacidade financeira para a execução dos serviços, incluindo apresentação de balanços patrimoniais e demonstrativos de resultados dos últimos exercícios.
5. Apresentação de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes, como INSS, FGTS, Receita Federal e Tribunal de Contas.
6. Cumprimento das demais exigências previstas no edital de licitação, de acordo com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental identificar os potenciais fornecedores, avaliar suas capacidades técnicas e financeiras, bem como verificar a existência de empresas especializadas na prestação desses serviços na região.

Além disso, é importante considerar a qualidade dos serviços oferecidos, os prazos de execução, os custos envolvidos e a experiência prévia das empresas no setor. Dessa forma, o levantamento de mercado permitirá à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



administra o pública obter informa es relevantes para a elabora o do edital de licita o, garantindo a sele o da proposta mais vantajosa para a presta o dos serviços de manuten o de poços artesianos no município de Morrinhos-CE.

### 7. DESCRI O DA SOLUÇO COMO UM TODO

A soluço para o objeto de contrata o pública consiste na realiza o dos serviços de manuten o de poços artesianos, incluindo limpeza, desinfec o, testes de vazão e análise da qualidade da água, conforme as normas técnicas vigentes. A empresa contratada deverá possuir equipe qualificada e equipamentos adequados para garantir a eficiência e a segurança dos serviços prestados. Além disso,   fundamental que a empresa cumpra com todas as exigências legais estabelecidas pela Lei 14.133 de licita es públicas do Brasil, garantindo transparência, lisura e eficiência no processo de contrata o.

### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especifica es e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contrata o, dessa forma entende-se necessária a contrata o dos seguintes itens e quantitativos:

Descri�o	Unid. Medida	Quant
CONTRATA�O DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTEN�O DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA CONTRATA�O DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTEN�O DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS. CONTRATA�O DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTEN�O DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS	M�S	12

### 8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descri�o	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CONTRATA�O DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTEN�O DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA	M�S	12	1.987,50	23.850,00

O setor de compras competente após realiza o de pesquisas de preços com fornecedores por meio e -mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contrata o   de **R\$ 23.850,00 (vinte e três mil oitocentos e cinquenta reais)**.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇO

O objeto de contrata o pública para a manuten o de poços artesianos junto   Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE pode ser entregue de forma fracionada em lotes. Isso possibilitará uma melhor gestão dos recursos e uma maior eficiência na execu o dos serviços, garantindo a qualidade e a continuidade do abastecimento de água para a popula o local.

### 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATA O E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a contrata o dos serviços de manuten o de poços artesianos junto   Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE envolve a elabora o do DFD, documento que formaliza a demanda. Em seguida, será realizada a cota o para a contrata o dos serviços, seguida pelo ETP, estudo técnico preliminar, conforme previsto na Lei 14.133 de licita es públicas do Brasil. Todo o processo será planejado e executado de acordo com os trâmites legais para garantir a transparência e eficiência na contrata o dos serviços.

### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contrata o dos serviços de manuten o de poços artesianos junto   Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos



e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE tem como objetivo garantir o abastecimento de água para a população local, bem como para a agricultura e demais atividades que dependem desse recurso. A manutenção regular dos poços artesianos é essencial para assegurar a qualidade da água e a eficiência do sistema de captação, evitando problemas de escassez e contaminação.

Além disso, a contratação desses serviços contribui para a preservação do meio ambiente, uma vez que a manutenção adequada dos poços artesianos evita o desperdício de água e a degradação dos recursos hídricos. Com a realização de manutenções preventivas e corretivas, é possível garantir a sustentabilidade do uso da água subterrânea, promovendo a conservação dos aquíferos e a proteção dos ecossistemas locais.

Dessa forma, a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos atende aos princípios da lei 14.133 de licitações, que preconiza a busca pela eficiência, transparência e sustentabilidade nas contratações públicas. Ao garantir a continuidade do abastecimento de água e a preservação dos recursos hídricos, a administração municipal de Morrinhos demonstra seu compromisso com o bem-estar da população e com a gestão responsável dos recursos naturais.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação de serviços para a manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A perfuração e manutenção de poços artesianos podem causar a contaminação do lençol freático devido ao uso de produtos químicos e materiais poluentes, além de interferir na fauna e flora local.

Além disso, a extração de água dos poços artesianos pode levar à diminuição do nível do lençol freático, afetando a disponibilidade de água para a população e para os ecossistemas locais. O uso indiscriminado dos recursos hídricos também pode contribuir para a desertificação da região e a degradação do solo.

Para mitigar os impactos ambientais gerados pela manutenção de poços artesianos, é essencial adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais e produtos menos poluentes, a implementação de sistemas de reuso de água e a realização de estudos de impacto ambiental antes da realização das atividades. Além disso, é importante promover a conscientização da população sobre a importância da preservação dos recursos hídricos e do meio ambiente.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades de manutenção dos poços artesianos, incluindo a identificação de possíveis problemas e a definição dos serviços a serem prestados.
2. Elaborar um termo de referência que estabeleça as especificações técnicas dos serviços a serem contratados, bem como os critérios de medição e pagamento.
3. Realizar um processo de seleção de fornecedores, por meio de licitação, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, fornecendo informações sobre as atividades a serem realizadas, os prazos estabelecidos e os critérios de avaliação da qualidade dos serviços.
5. Estabelecer um plano de monitoramento e avaliação da execução do contrato, com indicadores de desempenho que permitam verificar o cumprimento das obrigações contratuais.
6. Realizar reuniões periódicas com o fornecedor para acompanhar o andamento dos serviços, identificar possíveis problemas e buscar soluções de forma colaborativa.
7. Garantir a transparência na gestão do contrato, divulgando informações sobre a execução dos serviços e os resultados alcançados.
8. Promover a capacitação dos empregados envolvidos na gestão do contrato, fornecendo orientações sobre as normas e procedimentos a serem seguidos, visando garantir a eficiência e a eficácia na prestação dos serviços.

## 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



A contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE é de extrema importância para garantir o abastecimento de água para a população local, bem como para a preservação dos recursos hídricos da região.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação desse tipo de serviço deve ser feita por meio de um processo licitatório, que garanta a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Nesse sentido, a realização de uma licitação para a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos é fundamental para assegurar a transparência e a competitividade no processo de contratação.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada para realizar a manutenção dos poços artesianos é essencial para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. A empresa contratada deve possuir a expertise necessária para realizar os procedimentos de manutenção de forma adequada, garantindo o bom funcionamento dos poços e a disponibilidade de água para a comunidade.

Por fim, a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos também contribui para o desenvolvimento sustentável do município, uma vez que a preservação dos recursos hídricos é essencial para a manutenção do meio ambiente e a promoção da qualidade de vida da população. Dessa forma, a contratação desse objeto atende não apenas às necessidades imediatas da comunidade, mas também aos princípios da sustentabilidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após analisar o objeto de contratação pública para os serviços de manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE, concluímos que a contratação é adequada para atender a necessidade a que se destina. A manutenção de poços artesianos é fundamental para garantir o abastecimento de água para a população e para a atividade agrícola, sendo essencial para o desenvolvimento sustentável da região.

A prestação desses serviços contribuirá para a preservação dos recursos hídricos e para a promoção da segurança hídrica no município, além de garantir a qualidade e a disponibilidade de água para os moradores e produtores locais. Portanto, a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos é fundamental para a promoção do desenvolvimento socioeconômico e ambiental de Morrinhos-CE.

Diante disso, recomendamos que a contratação seja realizada de forma transparente e eficiente, garantindo a seleção de empresas qualificadas e comprometidas com a prestação de serviços de qualidade. A manutenção adequada dos poços artesianos é essencial para assegurar a sustentabilidade hídrica e o bem-estar da comunidade, sendo um investimento necessário para o futuro da região.

Morrinhos-CE, 4 de Dezembro de 2024.

*Ana Kesley Soeiro*

**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Roberta Larice Moura Pereira*

**Roberta Larice Moura Pereira**

Secretário(a) de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: 3ec27c2cff04bc5fd2586ca36c62044e





**MAPA DE RISCOS**

IDENTIFICAÇÃO DA NECESSIDADE	
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.	

FASE DE ANÁLISE	
X	Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
X	Gestão do Contrato

RISCO 01						
<b>Especificação deficiente da demanda</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	<b>Contratação e execução deficiente do objeto</b>					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.				Setor Requisitante / Ordenador / Responsável pelo planejamento	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Havendo erro, devolver para complementação das informações.				Responsável pelo planejamento / Ordenador	

RISCO 02						
<b>Descumprimento de formalidade legal</b>						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	<b>Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação</b>					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	

*Handwritten mark*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECUR. HIDRICOS E MEIO AMBIENTE**

1.	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação	Ordenador
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	Alta Administração / Ordenador

RISCO 03						
Selecionar equipe inadequada para realizar o planejamento da contratação						
<b>Probabilidade:</b>	X	Baixa		Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Realizar estudo falho, incompleto ou impreciso, podendo ocasionar prejuízos na contratação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Escolher equipe com conhecimentos suficientes para os estudos em tempo hábil para que não haja prejuízos durante a fase de planejamento.				Alta administração / Ordenador	
2.	Capacitar os servidores escolhidos para realizar as etapas de planejamento da contratação.				Alta administração / Ordenador	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Substituir membros da equipe planejamento que não estejam apresentando bom rendimento.				Alta administração / Ordenador	
2.	Designar membros com mais experiência em contratações.				Ordenador	

RISCO 04						
Estudos preliminares deficientes						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 01/2024 que regulamentou a Lei 14.133/21 no âmbito do município.				Responsável pelo planejamento	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

1.	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	Responsável pelo planejamento
----	--	-------------------------------

RISCO 05						
Falha na elaboração do Termo de Referência						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 01/2024, que regulamentou a Lei 14.133/21 no âmbito do município.				Responsável pelo planejamento	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.				Responsável pelo planejamento / Ordenador	

RISCO 06						
Desaprovação dos atos da fase preparatória e minutas pelo Setor Jurídico						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso no processo e conseqüentemente na contratação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Revisar todos os atos da fase preparatória do processo, bem como as minutas elaboradas, se estão de acordo com a Lei nº 14.133/2023, Decreto Municipal Nº 01/2024 e demais regulamentos que regem as Contratações Públicas, antes do envio para o Setor Jurídico responsável pela emissão de parecer.				Responsável pelo planejamento / Ordenador	
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>				<b>Responsável</b>	
1.	Determinar a correção e adequações dos atos em desacordo com as legislações, conforme apontamentos do Setor Jurídico responsável pela emissão do parecer, estabelecendo prazo para proceder com as devidas adequações.				Ordenador	
RISCO 07						

*Handwritten signature*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECUR. HIDRICOS E MEIO AMBIENTE**

Atraso na publicação do edital e andamento do processo licitatório						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso no processo e consequentemente na contratação					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Monitorar o andamento dos procedimentos de publicação e demais fases da licitação junto ao Setor de Licitações			Responsável pelo planejamento / Ordenador		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Intervir junto ao Setor de Licitações, se informando das motivações dos atrasos para que eventuais falhas técnicas e/ou humanas sejam sanadas			Ordenador		

RISCO						
08						
Licitante vencedora não assinar o contrato						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Não contratação e atraso no fornecimento dos bens					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Analisar e julgar de forma objetiva as propostas de preços e a documentação de habilitação, conforme os princípios das licitações públicas, se necessário até promovendo diligências para sanar eventuais dúvidas, com vistas a subsidiar os julgamentos, para atestar de fato que a licitante a ser declarada vencedora cumpra todos os requisitos e tenha a capacidade de fornecer os bens			Comissão de Contratação		
2.	Revisar todo o processo de julgamento antes da homologação.			Ordenador		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Convocação das demais licitantes conforme a ordem de classificação, negociando e analisando todos os requisitos			Comissão de Contratação		
2.	Abrir processo administrativo de penalização para licitantes que não atenderem a convocação para assinatura de contrato			Ordenador		
2.	Anular e/ou revogar o processo em caso de identificação de vício insanável e/ou irregularidades, determinando a abertura de um novo processo licitatório			Ordenador		



3.	Substituir membros da Comissão de Contratação em caso de inoacidade, não cumprimento de suas atribuições e/ou cometimento de irregularidades, com abettura de processo administrativo disciplinar	Ordenador / Setor Jurídico / Controladoria Interna
----	---	--

RISCO						
09						
Contratada não cumprir o contrato, em todo ou em parte						
<b>Probabilidade:</b>		Baixa	X	Média		Alta
<b>Impacto:</b>		Baixa		Média	X	Alta
<b>Id</b>	<b>Dano</b>					
1.	Atraso e/ou não fornecimento dos bens					
<b>Id</b>	<b>Ação Preventiva</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Acompanhar a execução contratual e realizar notificações quando necessário			Fiscal de contrato / Gestor de contrato / Ordenador		
<b>Id</b>	<b>Ação de Contingência</b>			<b>Responsável</b>		
1.	Proceder com processo de rescisão contratual e abertura de processo administrativo para penalização da Contratada infratora			Fiscal de contrato / Gestor de contrato / Ordenador / Setor Jurídico / Controladoria Interna		
2.	Analisar a viabilidade de convocação da próxima colocada no processo licitatório, cumprindo os requisitos da licitação			Comissão de Contratação / Ordenador		
3.	Não havendo a viabilidade de convocação das próximas colocadas na licitação, determinar a abertura de novo processo licitatório			Ordenador		
4.	Substituir Fiscal e/ou Gestor de contrato em caso de incapacidade, não cumprimento de suas atribuições e/ou cometimento de irregularidades, com abettura de processo administrativo disciplinar conforme o caso			Ordenador		

Morrinhos (CE) em 04 de Dezembro de 2024.

*Ana Kesley Soeiro*

**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

*Francisco Odinei V. Barbosa*

**Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa**

Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente





## PORTARIA N.º 01/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

“Dispõe sobre a designação dos membros da Comissão de Planejamento das Contratações e dá outras providências”

O Secretário Municipal de Administração e Finanças de Morrinhos, Estado do Ceará, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Orgânica do Município e demais disposições aplicáveis,

### RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** os membros da Comissão de Planejamento das Contratações, conforme Decretos Municipais nº 01/2024 e 02/2024, e Lei Federal nº 14.133/2021, conforme tabela a seguir:

CARGO	NOME	CPF
Presidente	Ana Kesley Soeiro	066.890.973-07
Secretário	Lara Kézia Vasconcelos da Silva	027.032.753-31
Coordenador	Ana Cleide Jovino Araújo da Silva	818.143.053-00

Art. 2º - As designações formalizadas nesta portaria não implicaram na percepção de remuneração adicional à dos cargos aos quais estão nomeados os servidores designados.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE E  
CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, 02 de janeiro 2025.

  
**FRANCISCO ROGÉLIO DOS SANTOS**  
PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA JOSÉ IBIAPINA ROCHA, N.º 829 CENTRO,  
CEP: 62550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



## PORTARIA N.º 07/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025

Nomeia o Sr. Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa, como Secretário Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Morrinhos, e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Morrinhos-CE, **JERÔNIMO NETO BRANDÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica desse município de Morrinhos,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear o Sr. **Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa**, inscrito no CPF sob nº 011.757.483-07, para exercer a função de Secretário Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Morrinhos, a partir da data da publicação desta Portaria.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE,  
REGISTRE-SE E  
CUMPRA-SE.**

Paço da Prefeitura Municipal de Morrinhos - CE, 02 de janeiro 2025.

JERONIMO NETO Assinado de forma digital  
por JERONIMO NETO  
BRANDAO:28519949304  
9949304 Dados: 2025.01.02 13:00:28  
-03'00'

**JERÔNIMO NETO BRANDÃO**  
PREFEITO MUNICIPAL DE MORRINHOS-CE



(88) 3665-1130



ouvidoria@morrinhos.ce.gov.br



morrinhos.ce.gov.br



RUA. JOSÉ IBIAPINA ROCHA, N.º 829 CENTRO,  
CEP: 62550-000 - MORRINHOS - CE



CNPJ: 07.566.920/0001-10



## SOLICITAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

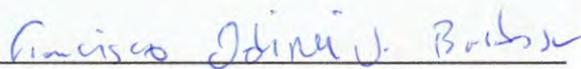
### AO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

Considerando as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 solicitamos a verificação de disponibilidade orçamentária para o seguinte objeto:

**OBJETO** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.

**VALOR ESTIMADO: R\$ 23.850,00 (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais)**

Morrinhos – CE, 07 de janeiro de 2025.



**Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa**

Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.





## **DECLARA O DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO**

**Da:** Contabilidade.

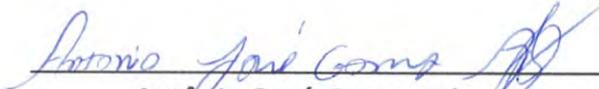
**Para:** Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente

Em atendimento   solicita o feita pela unidade gestora acima qualificada e para cumprimento ao disposto no Art.16 da Lei Complementar n  101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), vimos informar a V. Sa. que há estimativa de impacto orçamentário e financeiro e que existe a disponibilidade de recursos não vinculados de impostos, para a contrata o de serviços a serem prestados na manuten o de poços artesianos junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos, estando o processo em compatibilidade e adequa o com a Lei Orçamentária Anual – LOA, com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. Informamos ainda que as despesas decorrentes da futura contrata o deverão ficar por conta da classifica o orçamentária prevista no manual com a seguinte dota o:

<b>Dota�o Orçamentária:</b>	0801.20.122.0002.2.094 – Gestão e Manut. Das atividades da Sec. De Agric. Rec. Hídricos e Meio Ambiente
<b>Elemento de Despesas:</b>	3.3.90.39.00
<b>Fonte de Recursos:</b>	1500000000 (recursos não vinculados de impostos)

Morrinhos – CE, 07 de janeiro de 2025.

Atenciosamente,

  
Ant nio José Gomes Alves  
CÉLEBRE CONTABILIDADE – LTDA



**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA  
(Inciso II, Art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.**

Na qualidade de Secretária de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, declaro, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa acima especificada possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO).

Morrinhos – CE, 07 de janeiro de 2025.

*Francisco Odinei V. Barbosa*

**Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa**

Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.





### TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços a serem prestados na manutenção de poços artesanais junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços a serem prestados para manutenção de poços artesanais juntos a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos	Mês	12	R\$ 1.987,50	R\$ 23.850,00
<b>Valor Global R\$ 23.850,00 (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais)</b>					

1.2. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

#### 2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A manutenção de poços artesanais é de extrema importância para garantir o abastecimento de água potável para a população do Município de Morrinhos. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente tem como objetivo garantir a qualidade e a disponibilidade de água para o uso humano e para as atividades agrícolas, sendo essencial a realização de serviços de manutenção periódica nos poços artesanais para assegurar o seu funcionamento adequado.

Além disso, a manutenção dos poços artesanais contribui para a preservação do meio ambiente, evitando o desperdício de água e a contaminação do lençol freático. Com a contratação de serviços especializados para a manutenção dos poços, a Secretaria busca garantir a sustentabilidade hídrica do município, promovendo o uso racional dos recursos hídricos e a preservação dos ecossistemas locais. Assim a realização desses serviços é fundamental para garantir o acesso à água de qualidade para a população e para promover a conservação dos recursos naturais do município de Morrinhos.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021)

#### 5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada, a ser indicado na ordem de serviços, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.





#### **6. DO FORNECIMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

- 6.1. Os serviços serão executados conforme necessidades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto dos serviços;
- 6.2. O fornecimento e os serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos;
- 6.3. Após comprovado a execução dos serviços, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, para pagamento.

#### **7. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.4. 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 do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 7.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 7.6. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021.

#### **8. PAGAMENTO**

- 8.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
- 8.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

8.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.2. 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:

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

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

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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.

*[Handwritten signature]*





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

8.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Prazo de execução: até 31/12/2025.

9.2. Vigência: O prazo de vigência do contrato é de **até 31/12/2025**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

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

10.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. 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.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRÍCOS E  
MEIO AMBIENTE**

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/2021.

10.11. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

### 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.4. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morrinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Morrinhos;

11.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.6. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.8. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.9. Diligenciar para que os produtos, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

11.10. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado;

### 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





#### Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

12.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

12.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





- 12.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 12.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- Qualificação Econômico-Financeira**
- 12.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 12.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando;
- 12.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 12.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 12.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 12.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).





12.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

12.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

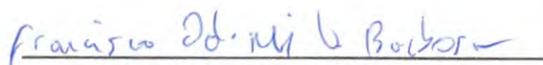
13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) DOTAÇÃO: 0801.20.122.0002.2.094 – Gestão e Manut. Das atividades da Sec. De Agric. Rec. Hídricos e Meio Ambiente.
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Morrinhos/CE, 09 de janeiro de 2025.



**Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa**

Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08.001/2025-DP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08.001/2025-DP**

**PREÂMBULO:**

O Município de Morrinhos, inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro, Morrinhos – CE, torna público que, realizará Contratação Direta através de Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITÁRIO, EXECUÇÃO INDIRETA, por EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, nos termos artigo 75, inciso I da Lei 14.133/2021, e as exigências estabelecidas neste aviso, Termo de Referência e seus anexos, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando a manifestação de eventuais interessados em participar do presente processo em busca da administração obter a proposta mais vantajosa, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

<b>DATA DO AVISO DE DISPENSA:</b>	14/01/2025.
<b>DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:</b>	17/01/2025, até às 23h59min.
<b>FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA:</b>	As propostas deverão ser encaminhadas para o email <a href="mailto:licitacaomorrinhosce@gmail.com">licitacaomorrinhosce@gmail.com</a> , de acordo com o art. 26 do decreto nº 015/2023 de 13 de Outubro de 2023.

Por tratar-se de dispensa de licitação com base na condição prevista no Art. 176 parágrafo único da Lei 14.133/2021 o meio para publicidade desse instrumento será a imprensa oficial do município através da fixação no flanelógrafo com sua divulgação no sitio oficial do município e disponível em: <https://morrinhos.ce.gov.br/licitacoes/>.

**1.0 DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta a contratação de serviços a serem prestados na manutenção de poços artesianos junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos.

1.2 Compõem este aviso, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – Anexo I – Termo de Referência;
- 1.2.2 – Anexo II - Minuta da Proposta;
- 1.2.3 – Anexo III – Minuta de Contrato;

**2.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. A participação nesta dispensa se dará mediante o envio de proposta de preços e documentos de habilitação pelo email: [licitacaomorrinhosce@gmail.com](mailto:licitacaomorrinhosce@gmail.com) disponível no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos na aba Transparência.

1/20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

**2.1.1. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:**

- 2.1.2. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 2.1.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.1.4. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta dispensa de licitação.
- 2.1.5. As Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ;
- c) CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;
- d) Inidôneos - Licitantes Inidôneos junto ao TCU;

**2.2. que se enquadrem nas seguintes vedações:**

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

*Handwritten signature*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

2.2.3. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.4. sociedades cooperativas.

**3.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:**

3.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2025, na classificação: dotação nº 0801.20.122.0002.2.094 – Gestão e Manut. Das atividades da Sec. De Agric. Rec. Hídricos e Meio Ambiente, elemento de despesas 3.3.90.39.00.

**4.0 DO VALOR ESTIMADO:**

4.1.1. O valor estimado total é de R\$ 23.850,00 (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais), conforme orçado pela administração.

**5.0 PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:**

5.1. A presente ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no site, as proposta de preços e os respectivos documentos deverão ser encaminhadas pelo email disponível: [licitacaomorrinhosce@gmail.com](mailto:licitacaomorrinhosce@gmail.com) conforme divulgado no site da Prefeitura Municipal de Morrinhos, na aba Transparência.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:**

6.1. Apresentada em original, por cópia simples ou sendo aceita a autenticação digital;

6.2. A proponente deverá apresentar documentos de habilitação junto a sua proposta de preços, na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência.

**7.0. PROPOSTA DE PREÇO:**

7.1. A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante, marca, se for o caso;

7.2. Assinatura do Representante Legal;

7.3. Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas;

7.4. Preço total proposto, cotado em moeda nacional, em algarismos bem como o valor global da proposta por extenso, já consideradas, no mesmo, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no objeto deste aviso;

7.5. Na elaboração da Proposta de Preço, o licitante deverá observar as seguintes condições: Os preços unitários propostos para cada item constante da Planilha de Orçamento deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como: materiais, custo horário de utilização de equipamentos, mão-de-obra, encargos sociais, impostos/taxas, despesas administrativas, transportes, seguros e lucro.

7.6. Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

- 7.7. Ocorrendo divergência entre os valores propostos, prevalecerão os descritos por extenso e, no caso de incompatibilidade entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.
- 7.8. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 7.9. Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;
- 7.10. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- 7.11. Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 7.12. Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

**7.14. Será DESCLASSIFICADA a proposta que:**

- 7.14.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste aviso;
- 7.14.2. Contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- 7.14.3. Não apresentar as especificações conforme Termo de Referência;
- 7.14.4. Contiver oferta de vantagem não prevista neste aviso, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.14.5. Apresente preço orçado ou quaisquer preços unitários que superem os preços de referência discriminados no orçamento.
- 7.14.6. Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível.
- 7.15. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 7.16. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.
- 7.16.1. Erros materiais no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, **quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado**, atendidas as demais condições de aceitabilidade.

**8.0. DO JULGAMENTO**

- 8.1. Encerrada o prazo para recebimentos das propostas de preços e documentos de habilitação, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a que apresentou o menor preço, quanto à adequação do objeto, à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação, bem como os documentos de habilitação apresentados.
- 8.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, será declarada desclassificada e verificada pela ordem de classificação o segundo lugar e assim sucessivamente até a proposta atender a todas as condições do aviso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

8.3. Em qualquer caso, concluída tal fase, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

8.4. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, conforme o caso.

8.5. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

8.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.7. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

**9.0. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

9.1. O pagamento dos serviços prestados será efetuado, a cada etapa, em até 10 (dez) dias úteis contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pela Secretaria Contratante, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

9.2. A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado.

9.3. Por ocasião dos serviços executados o contratado deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva Nota Fiscal. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Secretaria de Assistência Social, com endereço à Rua José Ibiapina Rocha, S/N, Centro Morrinhos - CE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.566.920/0001-10 acompanhado da seguinte documentação: acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais e Municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

**10. CONTRATAÇÃO**

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato **OU** aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

**11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. Poderá o Município revogar o presente processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

PTD



11.2. O Município deverá anular o presente processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

11.3. A anulação do presente procedimento, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no art. 149 da Lei Federal no 14.133/2021.

11.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência desta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, mediante solicitação do proponente e aceito pelo Município.

11.5. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

11.5.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

11.5.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

11.5.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

11.5.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

11.6. As providências também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

11.7. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

11.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer solicitações emitidas pela Administração.

11.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

11.20. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo.

11.21. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

*Handwritten signature*



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

11.22. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.23. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

11.24. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

11.25. Da sessão pública será divulgada Ata no portal da Transparência do Município.

11.26. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência
- ANEXO I.1 – Estudo Técnico Preliminar
- ANEXO II – Minuta de Proposta de Preços
- ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Morrinhos (CE), 14 de janeiro de 2025.

*Francisco Odinei V. Barbosa*

**Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa**

Secretário de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente.



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I.1 – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



*[Handwritten signature]*





### TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

#### 1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de serviços a serem prestados na manutenção de poços artesanais junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos, de acordo com o detalhamento abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Serviços a serem prestados para manutenção de poços artesanais juntos a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos	Mês	12	R\$ 1.987,50	R\$ 23.850,00
<b>Valor Global R\$ 23.850,00 (vinte e três mil, oitocentos e cinquenta reais)</b>					

1.2. A contratação será efetivada por meio de termo de contrato;

#### 2. FUNDAMENTO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. Art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021

#### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A manutenção de poços artesanais é de extrema importância para garantir o abastecimento de água potável para a população do Município de Morrinhos. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente tem como objetivo garantir a qualidade e a disponibilidade de água para o uso humano e para as atividades agrícolas, sendo essencial a realização de serviços de manutenção periódica nos poços artesanais para assegurar o seu funcionamento adequado.

Além disso, a manutenção dos poços artesanais contribui para a preservação do meio ambiente, evitando o desperdício de água e a contaminação do lençol freático. Com a contratação de serviços especializados para a manutenção dos poços, a Secretaria busca garantir a sustentabilidade hídrica do município, promovendo o uso racional dos recursos hídricos e a preservação dos ecossistemas locais. Assim a realização desses serviços é fundamental para garantir o acesso à água de qualidade para a população e para promover a conservação dos recursos naturais do município de Morrinhos.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1. Bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. (art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021)

#### 5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES ACERCA DO OBJETO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.2. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada, a ser indicado na ordem de serviços, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.





## 6. DO FORNECIMENTO E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

- 6.1. Os serviços serão executados conforme necessidades da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos, e será acompanhada por fiscal designado especialmente para tal fim, o qual será responsável pelo atesto dos serviços;
- 6.2. O fornecimento e os serviços, serão objeto de inspeção, que será realizada por servidor designado pela Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos;
- 6.3. Após comprovado a execução dos serviços, pelo atesto do fiscal designado, receberá e atestará as respectivas Notas Fiscais, encaminhando-as em ato contínuo ao setor financeiro da Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente, para pagamento.

## 7. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

- 7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 7.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 7.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 7.4. 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 do art. 117 da Lei 14.133/2021.
- 7.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 7.6. 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei 14.133/2021.

## 8. PAGAMENTO

- 8.1. O pagamento será realizado após a regular liquidação da despesa, conforme a atestação por parte do fiscal, dentre outros documentos a serem incluídos a título de comprovação, nos termos das Leis nº 4.320/1964.
- 8.2. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.4. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

8.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

8.5.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.5.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

8.6. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.6.1. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.6.2. 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:

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

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

8.6.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a regularidade fiscal da empresa;

8.6.6. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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.



jet



**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

8.6.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

8.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 9. DA VIGÊNCIA E DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Prazo de execução: até 31/12/2025.

9.2. Vigência: O prazo de vigência do contrato é de **até 31/12/2025**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 107, da Lei 14.133/2021.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

10.2. 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;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

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

10.6.1. 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.6.3. 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.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE**

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26, da Lei nº 14.133/2021.

10.11. a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

10.12. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais quando a contratada houver se beneficiado da preferência.

**11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. A Contratada deverá prestar os serviços objeto desta dispensa em conformidade com o que prescreve as especificações do instrumento convocatório/edital, em conformidade ainda com o teor do termo de referência e em observância aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, instrumentos estes que fazem parte integrante deste Termo de Referência para todos os efeitos legais e de direito, independentemente de transcrição.

11.2. Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

11.3. Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

11.4. Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo, também, de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Morrinhos por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Morrinhos;

11.5. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do CONTRATO;

11.6. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços;

11.7. Respeitar as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na Consolidação das Leis do Trabalho e legislação pertinente;

11.8. Responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos ou contratados.

11.9. Diligenciar para que os produtos, objeto deste Termo, sejam fornecidos nas datas e horários estabelecidos pela CONTRATANTE e de acordo com o que foi solicitado.

11.10. Cumprir rigorosamente as normas de Vigilância Sanitária, principalmente no quesito higiene, acondicionamento e transporte do objeto licitado;

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.





#### Exigências de habilitação

12.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

12.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

12.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.5. **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

12.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE**

- 12.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;
- 12.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

- 12.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- 12.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, comprovando;
- 12.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 12.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 12.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 12.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 12.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E  
MEIO AMBIENTE**

12.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**Qualificação Técnica**

12.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.29. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.30. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária vigente.

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a) DOTAÇÃO: 0801.20.122.0002.2.094 – Gestão e Manut. Das atividades da Sec. De Agric. Rec. Hídricos e Meio Ambiente.
- b) ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.

**14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. **Do aviso de Dispensa de Licitação:** O presente caso é de Dispensa de Licitação, conforme art. 75, inciso I e II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, onde as contratações de que trata o I e II do caput do artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.



*Handwritten signature*



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.11.25.3EC-01 - DATA: 25/11/2024	
Categoria:	SERVIÇO

### 1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de escassez de água potável na região, necessidade de garantir o funcionamento adequado dos poços artesianos para atender a demanda da população e promover o desenvolvimento sustentável da agricultura local.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENZA PUBLICAÇÃO

O objeto de contratação pública refere-se à prestação de serviços para a manutenção de poços artesianos, conforme determinado pela Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos - CE. Este tipo de serviço se enquadra na categoria de serviços comuns, de acordo com a Lei 14.133 de licitações, e deve seguir os procedimentos estabelecidos para a contratação de serviços dessa natureza.

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos se faz necessária para garantir o abastecimento de água potável para a população do município de Morrinhos-CE. A Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente busca assegurar a qualidade e a regularidade do fornecimento de água, atendendo às necessidades dos moradores e contribuindo para a preservação do meio ambiente. A realização de uma licitação conforme a Lei 14.133 é fundamental para garantir a transparência e a eficiência na contratação dos serviços.

### 4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE está prevista no plano de contratação anual, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133. Esses serviços são essenciais para garantir o abastecimento de água na região e a preservação do meio ambiente.

### 5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Comprovação de capacidade técnica para a prestação dos serviços de manutenção de poços artesianos, incluindo experiência prévia na área e qualificação da equipe técnica.
2. Apresentação de documentos que comprovem regularidade fiscal e trabalhista da empresa, conforme exigido pela legislação vigente.
3. Apresentação de proposta técnica detalhada, contendo cronograma de execução dos serviços, metodologia a ser utilizada, materiais a serem empregados e garantias oferecidas.
4. Comprovação de capacidade financeira para a execução dos serviços, incluindo apresentação de balanços patrimoniais e demonstrativos de resultados dos últimos exercícios.
5. Apresentação de certidões negativas de débitos junto aos órgãos competentes, como INSS, FGTS, Receita Federal e Tribunal de Contas.
6. Cumprimento das demais exigências previstas no edital de licitação, de acordo com a Lei 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

### 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE deve ser realizado de forma criteriosa, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse sentido, é fundamental identificar os potenciais fornecedores, avaliar suas capacidades técnicas e financeiras, bem como verificar a existência de empresas especializadas na prestação desses serviços na região.

Além disso, é importante considerar a qualidade dos serviços oferecidos, os prazos de execução, os custos envolvidos e a experiência prévia das empresas no setor. Dessa forma, o levantamento de mercado permitirá à



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



administração pública obter informações relevantes para a elaboração do edital de licitação, garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a prestação dos serviços de manutenção de poços artesanais no município de Morrinhos-CE.

### 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização dos serviços de manutenção de poços artesanais, incluindo limpeza, desinfecção, testes de vazão e análise da qualidade da água, conforme as normas técnicas vigentes. A empresa contratada deverá possuir equipe qualificada e equipamentos adequados para garantir a eficiência e a segurança dos serviços prestados. Além disso, é fundamental que a empresa cumpra com todas as exigências legais estabelecidas pela Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil, garantindo transparência, lisura e eficiência no processo de contratação.

### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE MORRINHOS	MÊS	12

### 8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA	MÊS	12	1.987,50	23.850,00

O setor de compras competente após realização de pesquisas de preços com fornecedores por meio e-mail, banco de preço públicos praticados, sites, links da internet e coletas em loco constatou que o preço médio estimado global para esta contratação é de **R\$ 23.850,00 (vinte e três mil oitocentos e cinquenta reais)**.

### 9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

O objeto de contratação pública para a manutenção de poços artesanais junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE pode ser entregue de forma fracionada em lotes. Isso possibilitará uma melhor gestão dos recursos e uma maior eficiência na execução dos serviços, garantindo a qualidade e a continuidade do abastecimento de água para a população local.

### 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento para a contratação dos serviços de manutenção de poços artesanais junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE envolve a elaboração do DFD, documento que formaliza a demanda. Em seguida, será realizada a cotação para a contratação dos serviços, seguida pelo ETP, estudo técnico preliminar, conforme previsto na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Todo o processo será planejado e executado de acordo com os trâmites legais para garantir a transparência e eficiência na contratação dos serviços.

### 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de manutenção de poços artesanais junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE tem como objetivo garantir o abastecimento de água para a população local, bem como para a agricultura e demais atividades que dependem desse recurso. A manutenção regular dos poços artesianos é essencial para assegurar a qualidade da água e a eficiência do sistema de captação, evitando problemas de escassez e contaminação.

Além disso, a contratação desses serviços contribui para a preservação do meio ambiente, uma vez que a manutenção adequada dos poços artesianos evita o desperdício de água e a degradação dos recursos hídricos. Com a realização de manutenções preventivas e corretivas, é possível garantir a sustentabilidade do uso da água subterrânea, promovendo a conservação dos aquíferos e a proteção dos ecossistemas locais.

Dessa forma, a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos atende aos princípios da lei 14.133 de licitações, que preconiza a busca pela eficiência, transparência e sustentabilidade nas contratações públicas. Ao garantir a continuidade do abastecimento de água e a preservação dos recursos hídricos, a administração municipal de Morrinhos demonstra seu compromisso com o bem-estar da população e com a gestão responsável dos recursos naturais.

### 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A prestação de serviços para a manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE pode gerar impactos ambientais significativos. A perfuração e manutenção de poços artesianos podem causar a contaminação do lençol freático devido ao uso de produtos químicos e materiais poluentes, além de interferir na fauna e flora local.

Além disso, a extração de água dos poços artesianos pode levar à diminuição do nível do lençol freático, afetando a disponibilidade de água para a população e para os ecossistemas locais. O uso indiscriminado dos recursos hídricos também pode contribuir para a desertificação da região e a degradação do solo.

Para mitigar os impactos ambientais gerados pela manutenção de poços artesianos, é essencial adotar práticas sustentáveis, como o uso de materiais e produtos menos poluentes, a implementação de sistemas de reuso de água e a realização de estudos de impacto ambiental antes da realização das atividades. Além disso, é importante promover a conscientização da população sobre a importância da preservação dos recursos hídricos e do meio ambiente.

### 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O objeto em questão não é correlato e nem interdependente. A clareza na definição de relações entre objetos é essencial.

### 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar um levantamento detalhado das necessidades de manutenção dos poços artesianos, incluindo a identificação de possíveis problemas e a definição dos serviços a serem prestados.
2. Elaborar um termo de referência que estabeleça as especificações técnicas dos serviços a serem contratados, bem como os critérios de medição e pagamento.
3. Realizar um processo de seleção de fornecedores, por meio de licitação, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, fornecendo informações sobre as atividades a serem realizadas, os prazos estabelecidos e os critérios de avaliação da qualidade dos serviços.
5. Estabelecer um plano de monitoramento e avaliação da execução do contrato, com indicadores de desempenho que permitam verificar o cumprimento das obrigações contratuais.
6. Realizar reuniões periódicas com o fornecedor para acompanhar o andamento dos serviços, identificar possíveis problemas e buscar soluções de forma colaborativa.
7. Garantir a transparência na gestão do contrato, divulgando informações sobre a execução dos serviços e os resultados alcançados.
8. Promover a capacitação dos empregados envolvidos na gestão do contrato, fornecendo orientações sobre as normas e procedimentos a serem seguidos, visando garantir a eficiência e a eficácia na prestação dos serviços.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



A contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE é de extrema importância para garantir o abastecimento de água para a população local, bem como para a preservação dos recursos hídricos da região.

De acordo com a Lei 14.133 de licitações, a contratação desse tipo de serviço deve ser feita por meio de um processo licitatório, que garanta a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Nesse sentido, a realização de uma licitação para a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos é fundamental para assegurar a transparência e a competitividade no processo de contratação.

Além disso, a contratação de uma empresa especializada para realizar a manutenção dos poços artesianos é essencial para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados. A empresa contratada deve possuir a expertise necessária para realizar os procedimentos de manutenção de forma adequada, garantindo o bom funcionamento dos poços e a disponibilidade de água para a comunidade.

Por fim, a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos também contribui para o desenvolvimento sustentável do município, uma vez que a preservação dos recursos hídricos é essencial para a manutenção do meio ambiente e a promoção da qualidade de vida da população. Dessa forma, a contratação desse objeto atende não apenas às necessidades imediatas da comunidade, mas também aos princípios da sustentabilidade e da eficiência na gestão dos recursos públicos.

#### **16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Após analisar o objeto de contratação pública para os serviços de manutenção de poços artesianos junto à Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do município de Morrinhos-CE, concluímos que a contratação é adequada para atender a necessidade a que se destina. A manutenção de poços artesianos é fundamental para garantir o abastecimento de água para a população e para a atividade agrícola, sendo essencial para o desenvolvimento sustentável da região.

A prestação desses serviços contribuirá para a preservação dos recursos hídricos e para a promoção da segurança hídrica no município, além de garantir a qualidade e a disponibilidade de água para os moradores e produtores locais. Portanto, a contratação dos serviços de manutenção de poços artesianos é fundamental para a promoção do desenvolvimento socioeconômico e ambiental de Morrinhos-CE.

Diante disso, recomendamos que a contratação seja realizada de forma transparente e eficiente, garantindo a seleção de empresas qualificadas e comprometidas com a prestação de serviços de qualidade. A manutenção adequada dos poços artesianos é essencial para assegurar a sustentabilidade hídrica e o bem-estar da comunidade, sendo um investimento necessário para o futuro da região.

Net



**ANEXO II – MINUTA DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À  
Prefeitura Municipal de Morrinhos

**REF.: N° 001.01/2024-SAS**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS.

Prezados(as) Senhores(as),

Apresentamos a V. Sas., nossa proposta para o objeto, pelo valor de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_). Cujo objeto é \_\_\_\_\_.

Item	Especificação	Unid	Quant	Vr. Unit	Vr. Total

**Observações:**

- O licitante declara que:
  - Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, quando couber;
  - Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
  - Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
  - Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade n°. \_\_\_\_\_ expedida em \_\_/\_\_/\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, como representante legal desta empresa.

Informamos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data do final do recebimento de propostas.



14/0



Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no aviso da dispensa e seus anexos.

<<<<Local e Data>>>

\_\_\_\_\_  
Assinatura Proponente  
Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

Governo Municipal de  
**MORRINHOS**  
Trabalho e Compromisso

146



**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO**

**MINUTA TERMO DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_, QUE  
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO  
DO (A) ..... E A  
EMPRESA .....**

**O MUNICÍPIO DE MORRINHOS**, inscrito no CNPJ Nº 07.566.920/0001-10, com sede à Rua Joaquim Coriolano Rocha, Nº S/N, Centro, Morrinhos-CE, neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de ..... de ..... de 20..., doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e dos Decretos Municipais nº 015/2023 e 01/2024, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da **Dispensa de Licitação nº \_\_\_\_\_**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços a serem prestados na manutenção de poços artesianos junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO:</b>					

1.3. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2. O Edital de Licitação, a Autorização de Contratação Direta e/ou o Aviso de Dispensa Eletrônica, caso existentes;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

*Handwritten mark*





**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, RECURSOS HIDRÍCOS E MEIO AMBIENTE**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

**5.1. PREÇO**

5.1.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

**Ou**

5.1.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.1.2. 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.

5.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**5.2. FORMA DE PAGAMENTO**

5.2.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

5.2.3. Justificamos a não adoção do Cartão de Pagamento previsto no art. 75, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, como meio preferencial para pagamento, haja vista a ausência de regulamentação municipal sobre a matéria, e pela ausência de operacionalização de tal sistemática pelas instituições financeiras legalmente estabelecidas na sede do município.

**5.3. PRAZO DE PAGAMENTO**

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

*ptb*



5.3.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

#### 5.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

5.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4.3. 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:

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

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

5.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.4.7. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

5.4.8. 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.



5.4.9. 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.

5.4.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos sítios eletrônicos oficiais.

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

5.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE**

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. São obrigações do Contratante:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



- 7.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- 7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial do órgão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 7.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 7.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,

*ptb*



ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

8.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.8. 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 ao Contratante;

8.1.9. 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.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo 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.

8.1.11. Paralisar, por determinação do 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.

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

8.1.13. 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.

*Handwritten signature/initials.*



8.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

8.1.15. 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;

8.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

8.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

8.1.20. 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

8.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

## **9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver



necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

9.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

9.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

9.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)
- iv) **Multa:**
  - (1) moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dias) dias;
  - (2) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - (a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
  - (3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

*peb*





11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (tinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

*ppb*



## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal vigente deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

a) DOTAÇÃO:

b) ELEMENTO DE DESPESA:

c) FONTE DE RECURSO:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais Nº 15/2023 e 01/2024 e demais normas



aplicáveis 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.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. É eleito o Foro da Comarca do Município de Morrinhos – CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Morrinhos/CE, ..... de..... de 2025

**CONTRATANTE:**  
SECRETARIA MUNICIPAL  
RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE  
CNPJ nº.....  
Secretária Municipal  
CPF sob nº.....

**CONTRATADA:**  
EMPRESA  
CNPJ nº .....  
NOME .....  
Representante.....  
CPF nº .....

MO



**Prefeitura Municipal de Morrinhos**  
R. José Ibiapina Rocha, 829 - Centro - CEP: 62550-000 - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

## COMPROVANTE DE PUBLICAÇÃO

Aviso de contratação direta - Em atendimento a lei 14.133/2021

### Informações do protocolo

Número de protocolo:	2025.01.14-0001
Tipo de recebimento:	E-MAIL
Data\hora do início do recebimento:	14/01/2025 15:26:32
Data\hora do fim do recebimento:	17/01/2025 23:59:00

COMPRAS E SERVIÇOS

### Informações da publicação

Responsável:	FRANCISCO ODINEI VASCONCELOS BARBOSA
IP da máquina:	10.0.2.49
Computador:	LICITAÇÃO3
Data\hora da inserção do registro:	14/01/2025 15:26:46
Data\hora do envio do arquivo:	14/01/2025 15:29:03

### INFORMAÇÕES DO ANDAMENTO

DATA	SITUAÇÃO
14/01/2025	PUBLICADO

**Prefeitura Municipal de Morrinhos**  
R. José Ibiapina Rocha, 829 - Centro - CEP: 62550-000 - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br  
[www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=25](http://www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=25)





### Prefeitura Municipal de Morrinhos

R. José Ibiapina Rocha, 829 - Centro - CEP: 62550-000 - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

### INFORMAÇÕES DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS JUNTO A SECRETARIA DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS

### ATESTADO DE PUBLICAÇÃO - AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Certifico para devidos fins e direitos de prova que o protocolo acima citado está publicado(a) no seguinte endereço eletrônico abaixo:

[www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=25](http://www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=25)

Morrinhos/Ce, 14 de Janeiro de 2025.

*Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa*  
Francisco Odinei Vasconcelos Barbosa  
Responsável

### Prefeitura Municipal de Morrinhos

R. José Ibiapina Rocha, 829 - Centro - CEP: 62550-000 - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br

[www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=25](http://www.morrinhos.ce.gov.br/lei14133.php?id=25)





# Ato que autoriza a Contratação Direta nº 08.001/2025-DP/2025

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 14/01/2025

**Local:** Morrinhos/CE **Órgão:** MUNICIPIO DE MORRINHOS

**Unidade compradora:** 4 - ROBERTA LARICE MOURA PEREIRA

**Modalidade da contratação:** Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, I

**Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta **Modo de disputa:** Não se aplica **Registro de preço:** Não

**Data de divulgação no PNCP:** 14/01/2025 **Situação:** Divulgada no PNCP

**Id contratação PNCP:** 07566920000110-1-000004/2025 **Fonte:** Licita + Brasil

**Objeto:**

Contratação de serviços a serem prestados na manutenção de poços artesanais junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA**

R\$ 23.850,00

[Itens](#) [Arquivos](#) [Histórico](#)

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	contratação de serviços a serem prestados na manutenção de poços artesanais junto a Secretaria de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Morrinhos.	12	R\$ 1.987,50	R\$ 23.850,00

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página: 1



[< Voltar](#)



É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas em  
colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764,  
de 9 de agosto de 2021.



O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção  
de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido  
comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos  
às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de  
estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

